

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W CZERSKU

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III	
FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA..	7
ROZDZIAŁ IV	
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ.....	11
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	15
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI.....	21
ROZDZIAŁ VIII	
ORGANY SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ IX	
UCZNIOWIE SZKOŁY PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRADZANIE I KARANIE,	28
ROZDZIAŁ X	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	33
ROZDZIAŁ XI.	
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI, ZADANIA WYCHOWAWCY.....	38
ROZDZIAŁ XII	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	40
ROZDZIAŁ XIII	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	57
ROZDZIAŁ XIV	
SZTANDAR SZKOŁY, CEREMONIAŁ I TRADYCJA SZKOLNA.....	58

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku, realizujący podstawę programową w zakresie wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 2;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, rodziców zastępczych dziecka/ucznia;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Góra Kalwaria.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest Czersk, ul. Warszawska 17.
3. Dane kontaktowe szkoły:
 - 1) tel.: (0-22) 72-73-218,
 - 2) strona internetowa: www.spczersk.edupage.org ,
 - 3) e-mail: spczersk@o2.pl.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Góra Kalwaria z siedzibą w Górze Kalwarii przy ul. 3 Maja 10.
5. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz 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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców uczniów do przeciwdziałania narkomanii,
- 5) wyznacza dla każdego oddziału wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, w tym:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców uczniów może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku szkoły;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców uczniów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) zajęcia rewalidacyjne,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) zajęcia logopedyczne,
 - d) zajęcia ze specjalistami (psycholog, pedagog);
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

- 9) dba o rozwój moralny i duchowy uczniów przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II i Jego nauczanie,
- b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

ROZDZIAŁ III

FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 6.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) nauka religii,
 - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) wiedza o życiu seksualnym człowieka,organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 7.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania medacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub jego rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności medacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność
 - 2) ;
 - 3) niedostosowanie społeczne;
 - 4) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 5) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 6) szczególne uzdolnienia;
 - 7) zaburzenia komunikacji językowej;
 - 8) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 9) choroby przewlekłe;
 - 10) sytuacje kryzysowe i traumatyczne;
 - 11) niepowodzenia edukacyjne;
 - 12) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 13) trudności adaptacyjne lub zmiany środowiska.
3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej: pedagog, psycholog, logopeda i terapeuci pedagogiczni.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i wspomagających uczenie się;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
 - 7) zajęć
 - 8) socjoterapeutycznych;
 - 9) indywidualnej ścieżki kształcenia;
 - 10) warsztatów;
 - 11) porad i konsultacji.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań **nauczycieli i specjalistów** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mające na celu rozpoznawanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- b) szczególnych uzdolnień;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 6) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą;
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 10. Do zadań **wychowawcy klasy** związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną należy w szczególności:
 - 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach wymienionych w ust. 8;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres.
- 11. Realizacja zadań określonych w ust. 10 pkt 1, 2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 12. Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 13. Do zadań **logopedy** w szkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Do zadań terapeuty pedagogicznego w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej, uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy;
 - 4) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
 - 6) realizacja czynności opiekuńczych;
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 8) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
 - 9) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 10) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,
 - 11) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.
16. Do zadań dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin;
 - 3) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy własnej lub:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy;
- 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) asystenta nauczyciela, asystenta świetlicy;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) pomocy nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ § 9.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - 4) dyżury nauczycieli.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) początek dyżuru - na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia - podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym;
 - 4) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;
 - 5) dyżury pełnione są również przed budynkiem szkolnym (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych), dyrektor tworzy dodatkowy grafik dyżurów pełnionych przed budynkiem;
 - 6) przerwa po drugiej godzinie lekcyjnej jest przerwą śniadaniową. Uczniowie jedzą śniadanie w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli, przygotowywana jest dla uczniów herbata;
 - 7) nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach, przy sali gimnastycznej i w łączniku sali gimnastycznej;
 - 8) uczniowie zwolnieni z zajęć w-f przebywają w świetlicy szkolnej lub pod dozorem nauczyciela wychowania fizycznego;
 - 9) za nieobecnych nauczycieli dyrektor wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie;
 - 10) za bezpieczeństwo uczniów w czasie drogi na basen (w autokarze, w szatni basenowej) odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego;
 - 11) w czasie zajęć na basenie za bezpieczeństwo uczniów odpowiada instruktor pływania, nauczyciel w-f w tym czasie czynnie uczestniczy w zajęciach, pomagając instruktorowi;

- 12) uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć na basenie na pisemną prośbę rodziców, wówczas są obecni na zajęciach, ale w nich nie uczestniczą. Uczeń zwolniony z zajęć na basenie może być przed wyjazdem na te zajęcia odebrany przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie przez rodzica;
- 13) w czasie dowożenia uczniów do szkoły, za bezpieczeństwo w autobusie szkolnym odpowiada opiekun zatrudniony przez firmę zewnętrzną wykonującą usługę;
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów przeprowadza dyrektor co najmniej raz w roku;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I – VIII oraz oddział przedszkolny
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3 (więcej niż 25 uczniów).
5. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Oddziały mogą być oznaczone kolejnymi literami alfabetu lub nazwami (decyzja uczniów, rodziców, wychowawcy).
10. Oddział przedszkolny liczy nie więcej niż 25 dzieci.
11. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: kl. I - III;
 - 2) II etap edukacyjny: kl. IV - VIII.
12. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr - trwa od 1 września do końca drugiego tygodnia stycznia;
 - 2) II semestr - trwa od trzeciego tygodnia stycznia do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
13. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
14. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
15. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb - na życzenie rodziców, oddziały dla mniejszości narodowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Na życzenie rodziców i na ich koszt, szkoła organizuje nadobowiązkowe zajęcia w grupach między oddziałowych.

§ 11.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, reedukacyjne, rewalidacyjne, pomoc indywidualną nauczyciela, pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV - VIII) ;
 - 2) bezpłatne obiady (lub częściowo płatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 3) wypłacenie uczniowi z budżetu rady rodziców jednorazowej zapomogi losowej, jeżeli rodzice ucznia lub wychowawca klasy wystąpią o to z wnioskiem;
 - 4) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły.

2. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej)

§ 12.

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem - Wydział Rodzinny i Nieletnich, Centrum Pomocy Rodzinie, Pełnomocnikiem Burmistrza d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z przedstawicielami odpowiednich instytucji, np. pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji.

§ 13.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły i inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna czynna jest codziennie od godz. 6.45 do 17.30. Godzina pracy wychowawcy świetlicy trwa 60 minut.
 - 1) świetlica organizuje zajęcia dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I – VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 2) praca dydaktyczna i wychowawcza świetlicy polega na:
 - a) organizowaniu zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych oraz nadzorowaniu ich prowadzenia,
 - b) dbaniu o estetyczne i funkcjonalne urządzenie świetlicy,
 - c) systematycznym, w miarę możliwości wzbogacaniu wyposażenia świetlicy,
 - d) prowadzeniu dokumentacji świetlicy;
 - 3) zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie pisemnego zgłoszenia ucznia/dziecka przez jego rodziców;
 - 4) zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów/dzieci w grupie nie może przekraczać 25;
 - 5) podstawowym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki oraz organizowanie czasu wolnego uczniom/dzieciom w sposób sprzyjający rozwojowi ich zainteresowań i zdolności;
 - 6) szczegółowe informacje dotyczące pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej zawarte zostały w rocznym planie świetlicy i określone regulaminem pracy świetlicy szkolnej;
 - 7) nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów/dzieci w szkole zorganizowana jest stołówka prowadząca ich dożywianie.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora do dnia 18 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach odrębnych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do dnia 29 maja danego roku szkolnego organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć

umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

§ 16.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut (z wyjątkiem przerw obiadowych trwających po 20 minut od 12:25-12:45 i 13.30-13.50).
2. Czas trwania zajęć integracyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy według potrzeb.
3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8:00 – 15:30.
4. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 17:00.

§ 17.

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki, jeśli liczy powyżej 26 uczniów lub jeżeli warunki lokalowe uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć z taką liczbą uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców, podział na grupy następuje, gdy oddział liczy więcej niż 26 uczniów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 18.

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Organizację oddziału przedszkolnego ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 19.

Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i innymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem;
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - c) różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie w poszanowaniu dla roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 20.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
4. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców dzieci i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy własnej lub:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dziecka;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
 - 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 12) pomocy nauczyciela.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

§ 21.

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 22.

W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi (na zasadach dobrowolności), za zgodą wszystkich zainteresowanych;
- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;

- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.

§ 23.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel. Na podstawie odrębnych przepisów i za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
4. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego w ust. 5 i 6.
10. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
12. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice dzieci; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) natychmiast zaopiekować się dzieckiem, które uległo wypadkowi,
 - b) zapewnić, w razie potrzeby, pomoc innych osób, tj. nauczyciela uczącego w sąsiedniej sali, pracowników niepedagogicznych, itp.,
 - c) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - d) odizolować z najbliższego otoczenia osoby postronne,

- e) udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej (pomocy udziela nauczyciel, pielęgniarka szkolna lub (i) osoby przeszkolone),
 - f) poszkodowanemu nie można podawać żadnych leków,
 - g) wezwać pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby),
 - h) powiadomić dyrektora oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku. Jeżeli kontakt z rodzicami dziecka nie jest możliwy, dziecku należy zapewnić stałą opiekę, która może obejmować ewentualny transport do szpitala;
- 7) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację oddziału przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 8) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do ich wieku i potrzeb;
 - 9) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 24.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 8.00 a odbierane o godzinie 13.00.
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
6. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub świetlicy musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
7. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel lub pomoc nauczyciela każdorazowo zgłasza ten fakt kierownikowi świetlicy.

§ 25.

Zadania nauczycieli związane z współdziałaniem z rodzicami dzieci

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców dzieci o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców dzieci do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 26

Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej.

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) Koncepcję Pracy Szkoły;

- 3) plan pracy opracowany na potrzeby grupy;
- 4) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia nauczyciel w dowolny sposób zagospodarowuje czas przebywania dziecka w przedszkolu z uwzględnieniem czasu na swobodną zabawę, pobyt dziecka na świeżym powietrzu, zajęcia dydaktyczne, czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne i inne.
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone w ust. 4.
6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
 - b) stosowanie właściwych metod pracy,
 - c) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;
 - 6) nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 7) do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych;
 - 8) nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor.

§ 27.

Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
2. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna).
4. Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
5. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

6. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka do 15 czerwca.
8. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Sposób dokumentowania obserwacji odbywa się poprzez:
 - 1) arkusz badania gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (dołączony do programu nauczania);
 - 2) kartę obserwacji dziecka, wypełnianą co dwa miesiące, według wzoru ustalonego przez nauczyciela;
 - 3) wytwory pracy dziecięcej.

§ 28.

Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami

Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:

- 1) pedagoga szkolnego;
- 2) psychologa;
- 3) logopedy;
- 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pacę z dzieckiem.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 29.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców uczniów i współdziałają ze sobą i z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom uczniów:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) spotkania plenarne rodziców uczniów z danej klasy;
 - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania plenarne rad klasowych rodziców z dyrekcją szkoły;
 - 4) spotkania rodziców uczniów danej klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;

- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów (w/g harmonogramu wywieszanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego lub po wcześniejszym ustaleniu terminu za pośrednictwem sekretariatu szkoły);
 - 6) kontakty rodziców uczniów z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców uczniów przez dyrektora w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
 - 9) zapraszanie rodziców uczniów do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 10) wezwanie rodziców ucznia przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez uczniów;
 - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia;
 - 12) wszystkie kontakty z rodzicami uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica ucznia z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice uczniów, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia.

ROZDZIAŁ VIII ORGANY SZKOŁY

§ 30.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 1a) wicedyrektor
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) rada wolontariatu.

§ 31.

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. **Dyrektor** w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów, sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - b) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi "Plan rozwoju zawodowego" określony w odrębnych przepisach,
 - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) dopuszczanie do użytku "Szkolnego zestawu programów nauczania", po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
 - e) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,

- f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i dzieci do oddziału przedszkolnego, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - g) udzielanie na wniosek rodziców uczniów/dzieci, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania; odraczanie obowiązku nauki,
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podejmowanie decyzji o jej zakończeniu; w szczególności realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/dziecka,
 - i) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie uczniom/dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęć rewalidacyjnych,
 - j) zawiadamianie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
 - k) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałych w obwodzie szkoły uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - l) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i nadzorującego,
 - m) zwalnianie uczniów z WF- u podczas długotrwałej choroby na wniosek rodzica ucznia, na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - n) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego,
 - o) występowanie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - p) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - q) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - r) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - s) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - t) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - u) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem,
 - v) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
 - w) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
 - x) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych
- a) przygotowywanie projektu "Planu Pracy Szkoły",

- b) opracowywanie "Arkusza organizacyjnego szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
 - c) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć",
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - e) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie "Planu finansowego" szkoły i przedstawianie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - b) realizowanie "Planu finansowego", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno– remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - g) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 6) wykonywanie innych zadań przewidzianych w odrębnych przepisach prawa.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie dyrektor:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) decyduje po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 6) wykonuje zadania przewidziane w przepisach odrębnych.
4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 31a.

- 1. W szkole może być utworzone stanowisko **wicedyrektora**.
- 2. Do zakresu działań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie, kierowanie i nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz zadań edukacyjnych w klasach I-VIII oraz oddziale przedszkolnym;

- 2) Toska o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, czuwanie nad realizacją planu dyżurów;
- 4) w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania, kompetencje i odpowiedzialność.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje **rada pedagogiczna**, której członkami są wszyscy nauczyciele.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie "Planu Pracy Szkoły" po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przyjęcie "Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania" (dalej: WSO) po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, ostatecznego przyjęcia WSO dokonuje rada pedagogiczna,
 - 6) uchwalenie "Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły", w porozumieniu z radą rodziców,
 - 7) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
3. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza "Szkolnego zestawu programów nauczania" oraz "Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych",
 - 2) projektu "Planu finansowego szkoły",
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Wniosek taki należy złożyć do burmistrza.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

§ 33.

1. W szkole działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru członków rady rodziców określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z pozostałymi organami szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz innymi podmiotami.
5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 4) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 5) występowanie do dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 34

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie dyrektorowi opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z pozostałymi organami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński) ;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego dyrektorowi lub radzie pedagogicznej;
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła;

- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wnioskowania do dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, o którym mowa w pkt 8, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu uczniowskiego oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;
- 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 35.

1. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia **rady wolontariatu** to:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie uczniów do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli uczniów z poszczególnych oddziałów.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

11. W szkole mogą działać
12. , z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
13. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej w formie pisemnej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 36.

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych statutem szkoły i przepisami odrębnymi;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły.
 - 1) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania przekazywane są do wiadomości dyrektora;
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
 - 5) w ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady,
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności;
3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) w relacji rodzic ucznia - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające, z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z organem prowadzącym szkołę..
6. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
7. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia.
8. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół medacyjny.

9. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców;
10. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby
11. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
12. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
13. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
14. W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, ust. 6-8, 12 oraz 13 stosuje się odpowiednio do działań wicedyrektora.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY- PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRADZANIE I KARANIE

§ 37.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 38.

Uczeń ma obowiązki:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;

- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzegania statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- 13) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 14) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 15) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 16) przygotowania się do zajęć rozumianego jako odrabianie zadanych prac, przynoszenie zeszytów, podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 17) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia;
- 18) uczeń, który nie bierze udziału w wycieczkach szkolnych ma obowiązek uczestniczenia w lekcjach na zasadach uzgodnionych z wychowawcą lub dyrektorem;
- 19) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe, zgłaszać nauczycielowi na początku lekcji brak pracy domowej;
- 20) starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 21) aktywnie uczestniczyć w lekcji oraz przestrzegać ustalonych zasad i przyjętego porządku w czasie lekcji;
- 22) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w miejscach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne i inne;
- 23) w trakcie zajęć nie jeść, nie pić, nie żuć gumy;
- 24) nie trzymać na ławce napojów, jedzenia oraz przedmiotów nie będących pomocami na danej lekcji;
- 25) po zakończonych zajęciach uczeń jest zobowiązany pozostawić po sobie porządek;
- 26) sumiennie przygotować się do sprawdzianów;
- 27) przynosić pomoce wymagane na zajęcia;
- 28) poprawiać sprawdzian w terminie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

§ 39.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do "Dziennika wychowawczego";
 - 4) pochwała dyrektora na apelu z wpisaniem do "Dziennika wychowawczego";
 - 5) wywieszenie nazwiska w gablocie na korytarzu;
 - 6) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;

- 7) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor;
- 8) nagroda burmistrza Miasta i Gminy Góra Kalwaria przyznawana na wniosek rady pedagogicznej lub rodziców;
- 9) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 40.

Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
- 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
- 4) upomnienie lub nagana dyrektora z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców ucznia, za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca;
- 5) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły w obecności rodziców ucznia i pedagoga szkolnego;
- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas.

§ 41.

Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Jeżeli podjęte przez szkołę środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów i uczeń nie poprawił zachowania, dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać uzasadnienie, opisywać szczegółowo wykroczenia ucznia oraz podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.
3. W sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą.
4. Kurator oświaty po analizie dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia.

§ 42.

Tryb odwołania od kary statutowej

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 5 w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.

§ 43.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od uzyskania wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Złożona skarga, o której mowa w ust. 1, musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące naruszenia praw ucznia w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 1.
4. Dyrektor w formie pisemnej ustosunkowuje się do skargi, o której mowa w ust. 1. Odpowiedź na skargę doręczana jest skarżącemu niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 44.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Od nagrody wręczonej uczniowi uczeń lub jego rodzic może złożyć zastrzeżenie do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od jej wręczenia.
2. Dyrektor na zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w sprawie zastrzeżenia do przyznanej nagrody jest ostateczna.

§ 45.

Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne - w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami uczniów.
2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne - przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców uczniów lub pedagoga szkolnego.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem ucznia a nauczycielem rozstrzyga dyrektor, jeżeli to konieczne - w obecności przewodniczącego rady rodziców.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi lub przewodniczącemu rady rodziców.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

§ 46.

Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) strój codzienny ucznia stanowi ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, zasłaniający brzuch, plecy, bez dużych dekolatów;
- 2) uczeń jest zobowiązany do dbania o higienę osobistą;
- 3) niedopuszczalne jest noszenie ubrań z obraźliwymi napisami (nazistowskimi, faszystowskimi, obrażającymi uczucia innych ludzi);
- 4) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w - f – ustalany jest z nauczycielem;
- 5) strój galowy: białe bluzki-koszule, granatowe lub czarne spodnie i spódnice;
- 6) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
- 7) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie na jasnym spodzie;
- 8) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy);
- 9) dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład grupy sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczególności ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami;
- 10) wskazane jest podpisywanie kurtki, płaszczy, tornistrów, piórników, strojów gimnastycznych w celu zabezpieczenia przed zamianą, kradzieżą;
- 11) obuwie na zmianę musi mieć jasną podeszwę;
- 12) wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

§ 47.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
 - 2) spory wynikłe między uczniami bądź ich rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice uczniów, ewentualnie właściwe do tego instytucje;
 - 3) pozostawione w szkole cenne rzeczy (pieniądze, telefony komórkowe itp.);
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych i przerw mogą być używane przez uczniów telefony komórkowe oraz prywatny sprzęt multimedialny w postaci odtwarzaczy MP 3, MP4, discmenów, magnetofonów, dyktafonów, aparatów fotograficznych, itp. na polecenie lub za zgodą nauczyciela;
1. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
 2. W wypadku nieobecności wychowawcy, uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub dyrektorowi, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy.
 3. Usprawiedliwienie ucznia powinno być w jednej z następujących form:
 - 1) zaświadczenie lekarskie;
 - 2) usprawiedliwienie napisane przez rodzica ucznia;
 - 3) osobiste usprawiedliwienie przez rodzica ucznia w formie ustnego zawiadomienia, a w późniejszym terminie dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia;
 - 4) zwolnienie ucznia z zajęć wymaga formy pisemnej i osobistego stawiennictwa jego rodzica, który odbierze ucznia ze szkoły, jeżeli uczeń nie ma zgody na samodzielny powrót do domu.
 4. Rodzice ucznia podlegającym obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
 5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% .

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
4. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
5. Nauczyciel organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
7. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez szkolnych.
8. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.

9. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia nauczyciel współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.
10. Nauczyciel stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego doskonalenia jakości swojej pracy.
12. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym. Zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi.
13. Nauczyciel dba o wszechstronny rozwój osobowości ucznia.
14. Nauczyciel stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
15. Nauczyciel dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.
16. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły.
17. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
18. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.
19. Do zadań **logopedy** szkolnego w szczególności należy:
 - 1) zapobieganie zaburzeniom mowy u uczniów/dzieci poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy;
 - 2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy uczniów/dzieci oraz rozwijanie ich sprawności komunikacyjnych;
 - 3) wzbogacanie wiedzy uczniów/dzieci z zakresu rodzimego języka;
 - 4) wspaganie rozwoju uczniów/dzieci poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności;
 - 5) kształcenie u uczniów/dzieci umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała);
 - 6) rozwijanie u uczniów/dzieci wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia;
 - 7) indywidualne spotkania z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów/dzieci.
20. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** w szczególności należy:
 - 1) diagnostyka uczniów/dzieci mających trudności w nauce, wyłonienie uczniów/dzieci „dyslektycznych”;
 - 2) obserwacja własna uczniów klas I, rozmowy z wychowawcami klas i rodzicami poszczególnych uczniów,
 - 3) obserwacja uczniów klas II – VIII podczas lekcji języka polskiego;
 - 4) tworzenie zespołów reedukacyjnych w oparciu o: testy pedagogiczne, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z nauczycielami, własne obserwacje;
 - 5) ułatwianie dziecku/uczniowi opanowania techniki czytania i pisania poprzez: ćwiczenia rozwijające ogólne sprawności ruchowe i sprawności manualne, ćwiczenie percepcji wzrokowej o orientacji przestrzennej, ćwiczenia analizy i syntezy słuchowej, ćwiczenia techniki pisania i czytania, doskonalenie umiejętności ortograficznych;
 - 6) objęcie opieką dzieci z oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrównywanie braków uczniów z zakresu języka polskiego;
 - 8) zapobieganie powstawania u uczniów/dzieci zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu;
 - 9) rozbudzanie w uczniach/dzieciach zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki;
 - 10) oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej;
 - a) uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały,

- b) aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów w zakresie czytania i pisania, nauki szkolnej,
 - 11) pedagogizacja rodziców uczniów/dzieci w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci;
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, wychowawcami klas i nauczycielami;
 - 13) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia/dziecka;
 - 14) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 15) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 16) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z działań szkoły.
21. Do zadań **wychowawcy świetlicy** w szczególności należy:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o plan pracy i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) organizowanie uczniom/dzieciom nauki własnej, systematycznej pomocy indywidualnej;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów/dzieci;
 - 4) dbanie o rozwój zainteresowań uczniów/dzieci poprzez propagowanie różnego rodzaju zajęć organizowanych przez szkołę oraz ośrodki upowszechniania wiedzy;
 - 5) odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) troska o estetykę świetlicy;
 - 7) zapoznanie uczniów/ dzieci z regulaminem świetlicy, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.
22. Do zadania **nauczyciela bibliotekarza** w szczególności należy:
- 1) nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej;
 - 2) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów bibliotek osobom do tego uprawnionym,
 - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - d) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - f) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - g) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - h) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
 - i) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - k) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
 - l) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
 - m) pełnienia funkcji doradczco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - n) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,

- o) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów,
 - p) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji,
 - q) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom”(w zależności od zgłoszonych ofert).
23. Do zadań **psychologa** szkolnego w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie potencjalnych możliwości uczniów/dzieci w celu wspierania mocnych ich stron;
 - 2) działanie profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec rodziców, uczniów/dzieci i nauczycieli;
 - 3) rozpatrywanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów/dzieci;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów/dzieci;
 - 5) psychoedukacja uczniów/dzieci, ich rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
24. Do zadań **pedagoga** szkolnego w szczególności należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy;
 - 2) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z uczniami/dziećmi i ich rodzicami ;
 - 3) współpraca z instytucjami: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, strażą miejską i itp. wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
 - 4) przekazywanie informacji radzie pedagogicznej o problemach wychowawczych oraz wniosków do dalszej pracy;
 - 5) wnioskowanie o pomoc dla uczniów jej potrzebujących;
 - 6) udział w pracach komisji stypendialnej.

§ 49.

Organizacja biblioteki szkolnej

- 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
- 2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów oraz pracownicy obsługi i administracji szkoły na poniższych zasadach:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia,
 - 2) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
 - 3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
 - 4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
 - 5) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w bibliotece,
 - 6) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
 - 7) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
 - 8) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
 - 9) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,

- 10) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić nauczycielowi - bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
 - 11) wypożyczone książki należy szanować,
 - 12) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z nauczycielem - bibliotekarzem,
 - 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),
 - 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza nauczyciel - bibliotekarz,
 - 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
 4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasety video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
 5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 50.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) intendent
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna
 - 6) pomoc nauczyciela
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 51.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) przedmiotowych;
 - 3) innych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
 - 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
 - 2) opracowanie planu pracy zespołu.
4. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i wspomagające z uczniem w danym oddziale tworzą zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom w szkole pomocy;
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.
5. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością, pracują w zespołach przedmiotowych:
 - 1) nauczania zintegrowanego;
 - 2) humanistycznym;
 - 3) przedmiotów ścisłych i w-f;
 - 4) nauczycieli specjalistów.
6. Zadaniem programowymi zespołów przedmiotowych są:
 - 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
 - 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
 - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
 - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 7) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ XI

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 52.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W przypadku wprowadzenia w szkole dziennika elektronicznego, jako jedynej formy dokumentowania, wychowawcy są zobowiązani do założenia i prowadzenia dziennika wychowawczego klasy.
3. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawczym klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;

- 2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny opracowany na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) stanowisko rodziców ucznia w sprawach organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) potwierdzenie zapoznania rodziców ucznia z wymaganiami edukacyjnymi i WSO;
 - 5) dane kontaktowe rodziców ucznia;
 - 6) tematykę zebrań z rodzicami uczniów;
 - 7) listę obecności rodziców uczniów na zebraniach;
 - 8) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów, instytucjami;
 - 9) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 10) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 11) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 12) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjalne potrzeby edukacyjne, opinie, orzeczenia, zajęcia dodatkowe i listy uczniów w nich uczestniczących;
 - 13) informacje o uczniach uzdolnionych;
 - 14) wykaz uczniów zwolnionych decyzją dyrektora z obowiązkowych przedmiotów;
 - 15) udział uczniów w konkursach i zawodach;
 - 16) wyróżnienia, pochwały, kary porządkowe;
 - 17) ergonomię pracy ucznia;
 - 18) szczególne wydarzenia z życia klasy;
 - 19) rozliczenia finansowe wycieczek, wpłat na radę rodziców i inne;
 - 20) dane statystyczne dotyczące sytuacji społecznej i rodzinnej ucznia.
5. Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim.
 6. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z zasadami obowiązującymi w odrębnych przepisach.
 8. Dziennik wychowawczy nauczyciela jest własnością szkoły.
 9. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, zajęć z wychowawcą. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 53.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 5) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców uczniów z danego oddziału zostanie zgłoszony pisemny wniosek z uzasadnieniem o zmianę nauczyciela - wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym, ponad 50% rodziców uczniów tego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału, którego jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Programem profilaktyczno - wychowawczym";
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację "Ścieżek edukacyjnych" oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - 1) cykliczne spotkania plenarne w miesiącach: IX, X, XII, I, III, V;
 - 2) spotkania indywidualne według potrzeb nauczycieli i rodziców uczniów;
 - 3) lekcje otwarte dla rodziców uczniów;
 - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - 5) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 6) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez radę klasową rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga (na życzenie rodziców uczniów).
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, dyrekcji, szkolnej służby zdrowia, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
8. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców ucznia, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
9. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o "Plan pracy profilaktyczno - wychowawczej klasy", powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów i ich rodziców i realizujący założenia "Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły".
10. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen.
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach;
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
 - 5) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego z Programu Wychowawczo -Profilaktycznego Szkoły.

ROZDZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 54.

Postanowienia ogólne.

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) ma na celu rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programów nauczania,

formułowanie ocen i warunków ich poprawiania oraz określanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku.

§ 55.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 przez siebie programu nauczania;
 - a) rodzice mają obowiązek zapoznania się z WSO,

- b) WSO jest dostępne w bibliotece szkolnej oraz sekretariacie szkoły, skrót WSO wywieszony jest na tablicy ogłoszeń oraz w klasopracowniach klas IV-VIII;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) sposobie odwołania od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§ 59.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 60.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki 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 ucznia w zajęciach.

§ 61.

1. Dyrektor na pisemną prośbę rodziców ucznia zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”

§ 62.

1. Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”

§ 63.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64.

1. Formami badania osiągnięć uczniów są:
 - 1) bezpośrednia obserwacja ucznia w działaniu;
 - 2) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
 - 3) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszytce przedmiotowym lub na kartach ćwiczeniowych;
 - 4) prace klasowe;
 - 5) wypracowania;
 - 6) dyktanda;
 - 7) kartkówki;
 - 8) sprawdziany;
 - 9) standaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
 - 10) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 11) szacowanie wytworów pracy uczniów, analiza notatek w zeszytach przedmiotowych oraz ich estetyka;
 - 12) analiza projektów uczniowskich.
- 1a. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie są średnią ocen.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
8. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. 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.
4. 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.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się do 15 stycznia danego roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie od 4 do 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są dokonać oceny osiągnięć uczniów z zachowaniem terminów określonych poniżej oraz poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w terminach:
 - 1) **oceny pozytywne z zajęć edukacyjnych i zachowania** - na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną;
 - a) nauczyciele przedmiotów na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wpisują w dziennikach lekcyjnych propozycje ocen przewidywanych z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz informują o nich uczniów),
 - b) Oceny przewidywane z poszczególnych przedmiotów i zachowania nauczyciele wystawiają 4 dni przed radą klasyfikacyjną
 - c) przewidywane oceny nauczyciele wystawiają rubryce „ocena przewidywana” bez plusów i minusów,
 - d) wychowawcy informują rodziców uczniów w formie pisemnej, na zebraniu, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - e) rodzic ucznia potwierdza zapoznanie się z informacją własnoręcznym podpisem złożonym na karcie ocen przewidywanych,

- f) duplikat podpisanej przez rodzica ucznia informacji przechowuje się w sekretariacie szkoły do 30 września następnego roku szkolnego,
- g) oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe od ocen przewidywanych. Przewidywane oceny nie mogą być łamane (np. 4/5, nie mogą zawierać znaków „+” i „-”);
- 2) **oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i naganne zachowania** - na miesiąc przed radą klasyfikacyjną roczną;
 - a) nauczyciele przedmiotów na miesiąc przed klasyfikacją roczną i końcową wpisują w dzienniku przewidywane oceny niedostateczne, w rubryce „ocena przewidywana”
 - b) wychowawcy przekazują pisemną informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi rodzicom uczniów w czasie zebrań rodzicielskich,
 - c) rodzice ucznia potwierdzają przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem na karcie przewidywanych ocen niedostatecznych,
 - d) duplikat podpisanej przez rodzica ucznia informacji przechowuje się w sekretariacie szkoły do 30 września następnego roku szkolnego,
 - e) dopuszcza się również przekazywanie informacji o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) Jeżeli wychowawca klasy nie otrzyma potwierdzenia rodziców ucznia o zapoznaniu się z zagrożeniem ucznia oceną niedostateczną, jest zobowiązany zawiadomić ich o zaistniałej sytuacji listem poleconym, za pośrednictwem sekretariatu szkoły oraz powinien sporządzić notatkę w dzienniku wychowawcy.
- 8. Sposoby informowania rodziców uczniów o efektach pracy ich dzieci:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualne rozmowy;
 - 4) rozmowa telefoniczna;
 - 5) korespondencja pisemna, listowa;
 - 6) adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
- 9. Oceny bieżące ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.
- 10. Ocenianie bieżące występuje w formie:
 - 1) słownej;
 - 2) pisemnej.

§ 66.

- 1. Roczne, śródroczne i bieżące oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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, (ndst..)
- 2. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) **ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności objęte program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- 2) **ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
3. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
- 1) wystawione w semestrze oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
 - a) wiadomości (wiedzy uczniów),
 - b) stopnia opanowania przez uczniów umiejętności, uwzględnionej w podstawie programowej w ramach konkretnego etapu nauczania,
 - c) umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie szkoły;
 - 2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych dokonywana jest według ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny bieżące wyrażone są w skali zawartej w § 65 ust. 1.
5. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia postępy i poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 67.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3.
- 1). Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ostatecznie ustala nauczyciel wychowawca. W wyjątkowych sytuacjach takich jak: notoryczne wagary, ucieczki z lekcji, pobicie, kradzież, niszczenie mienia szkoły, spożycie alkoholu, palenie papierosów, agresywne lub wulgarne zachowanie w stosunku do uczniów i dorosłych, na wniosek wychowawcy, decyzją rady pedagogicznej, ocena zachowania może być obniżona w stosunku do przewidywanej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
4. Nauczyciel wychowawca zasięga pisemnej opinii na temat zachowania uczniów od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów (opinia ta wyrażona jest oceną zachowania wg skali zawartej w WSO).
5. Samoocena ucznia odbywa się w formie pisemnej.
6. Ocenianie ucznia przez klasę odbywa się na lekcji wychowawczej w formie **pisemnej**. Nauczyciel umieszcza w dzienniku lekcyjnym na lekcji wychowawczej odpowiednią adnotację.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Oceną wyjściową zachowania jest ocena poprawna.
12. Kryteria ocen zachowania.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- 1) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju);
 - a) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy;
- 2) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego:
 - a) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,

- c) chętnie udziela pomocy słabszym,
- d) jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły;
- 3) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (zna Patrona, hymn szkolny, symbolikę sztandaru), godnie reprezentuje szkołę; utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami;
- 4) wyróżnia się kulturą języka ojczystego;
- 5) wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
- 6) jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
- 7) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru,
- 8) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- 1) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - b) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, brak nieuzasadnionych spóźnień;
- 2) czynnie uczestniczy w życiu klasowym:
 - a) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - b) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
- 3) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (zna Patrona, hymn szkolny); godnie reprezentuje szkołę, utożsamia się ze szkołą i jej tradycją;
- 4) dba o kulturę języka ojczystego,
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych);
- 6) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy;
- 7) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru;
- 8) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- 1) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne;
 - a) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
 - b) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną;
- 2) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne;
- 3) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły (zna Patrona, hymn szkolny), godnie reprezentuje szkołę;
- 4) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych);
- 6) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny;
- 7) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

- 1) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości:
 - a) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- b) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną;
- 2) uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły. Wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać;
- 3) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły;
- 4) poprawnie posługuje się mową ojczystą.
- 5) pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych;
- 6) stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy;
- 7) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

- 1) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji:
 - a) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
 - b) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji;
- 2) nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne;
- 3) nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły;
- 4) nie dba o kulturę języka ojczystego;
- 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża siebie i innych
- 6) zdarzają mu się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 7) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- 1. ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) zupełny brak zainteresowania nauką,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - c) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary);
- 2. wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej:
 - a) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - b) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów;
 - c) lekceważy tradycje i honor szkoły;
 - d) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego;
 - e) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
 - f) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie;
 - g) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco;
 - h) pali papierosy, spożywa alkohol, bierze narkotyki.

§ 68.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 69.

Egzamin klasyfikacyjny

- 1. Termin egzaminu uzgadnia dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 2. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
- 3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych .
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej nie więcej niż dwie oceny niedostateczne i może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.

§ 70.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Termin egzaminu, przypadający w ostatnim tygodniu ferii letnich, wyznacza dyrektor.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W przypadku egzaminu poprawkowego, nauczyciel danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji. Dyrektor może powołać do pracy w tej komisji innego nauczyciela tego przedmiotu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 71.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora szkoły (do godziny 12.00), w ciągu 1 dnia od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Czas sprawdzianu wynosi 60 min, dla uczniów z opiniami o dysleksji 90 min.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
14. Dokumentację sprawdzianu przechowuje nauczyciel wychowawca do 30 września nowego roku szkolnego.

§ 72.

Odwołanie się od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
2. **Odwołanie się od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pismo uzasadniające niedotrzymanie trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej;

- 2) pismo wraz z oryginałem świadectwa powinno wpłynąć do dyrektora w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć rocznych;
- 3) termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
3. **Odwołanie się od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora pismo uzasadniające niedotrzymanie trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania,
 - 2) pismo powinno wpłynąć do dyrektora w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć rocznych,
 - 3) do pisma musi być dołączony oryginał świadectwa.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być na pisemną prośbę z uzasadnieniem skierowaną do dyrektora zwolniony z udziału w pracy komisji lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje pisemnie innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
 - b) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

§ 73.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna po uwzględnieniu ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami

§ 74.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, 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 wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty – z zastrzeżeniem przypadków opisanych w przepisach odrębnych.
2. Uczeń kończy szkołę, 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.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 75

Postanowienia końcowe.

1. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych nauczyciele posługują się skalą ocen określoną w § 70 ust. 1 z określeniem „+” lub „-”, (z wyłączeniem „+” przy ocenie celującej i „-” przy niedostatecznej), dopuszcza się także stosowanie innej notacji określonej w poszczególnych przedmiotowych systemach oceniania. Oceny roczne winny być zawsze wyrażone pełnym brzmieniem.
2. Ustala się następującą możliwość przełożenia znaków + i – na oceny:
 + + + + + 5 (bardzo dobry)
 - - - - - 1 (niedostateczny)
3. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję zapowiedziana była praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych, np. czytanie lektury, referat itp. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum dwutygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności.
4. Dla przedmiotów, które są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, przysługuje jedno nieprzygotowanie w semestrze.
5. Uczeń klasy IV w pierwszych dwóch tygodniach miesiąca września nie może mieć wystawianych ocen niedostatecznych
6. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
7. Każdy nauczyciel ustala przedmiotowy system oceniania (PSO) dla przedmiotu, który prowadzi, informuje o nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, kopię pozostawia u dyrektora.
8. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi w PSO kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek itp.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia - nie więcej niż jedną.
11. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a jego termin powinien być wpisany do dziennika.
12. Sprawdziany podsumowujące wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.
13. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
14. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczona jest w dzienniku lekcyjnym skrótem **nb**. Uczeń zalicza ten sprawdzian w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
15. Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg zasad przyjętych w WSO.
16. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w pisemnej pracy kontrolnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności (choroby) ma obowiązek napisania pracy wg ustalonych przez nauczyciela zasad. Jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo w inny sposób sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania.
17. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości ucznia z ostatnich dwóch, trzech lekcji. Mogą być nie zapowiadane.
18. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję, ucieczki z lekcji, itp.
19. Dokładnie sprawdzone prace pisemne (czyli sprawdziany i prace klasowe) wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Obowiązkiem ucznia jest wkleić pracę do zeszytu przedmiotowego. Rodzice ucznia podpisują pracę i zapoznają się z jej wynikami.
20. Dopuszczalna jest również forma gromadzenia przez nauczycieli prac pisemnych i sprawdzianów uczniowskich i na życzenie rodziców uczniów udostępnianie do wglądu.
21. Uczeń ma prawo poprawić ocenę jednokrotnie z pracy klasowej lub sprawdzianu wg następujących zasad:
 - 1) termin poprawy jest ustalony z nauczycielem;
 - 2) poprawa ma formę pisemną;
 - 3) ocena z poprawy jest wiążąca (tylko ją bierze się pod uwagę, nawet jeżeli jest gorsza od oceny początkowej).
 - 4) uczeń może poprawić wyłącznie ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną. Na jej poprawienie ma 14 dni od momentu jej otrzymania.
 - 5) poprawie nie podlegają oceny z kartkówek, prac domowych, odpowiedzi ustnych oraz prac wykonywanych na lekcji innych niż wskazane przez nauczyciela jako obowiązkowe do poprawy
22. Każdy nauczyciel ustala kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i informuje o nich uczniów na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań winny być złożone u dyrektora.
23. Oceny bieżące nauczyciel systematycznie notuje w dzienniku lekcyjnym.
24. Nie odrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, stroju sportowego, instrumentu muzycznego, odpowiednich materiałów na przedmioty artystyczne i techniczne może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

25. Za wykonanie nadobowiązkowych prac dodatkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą i dobrą.
26. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić wyrywkowo zeszyt raz w semestrze, poloniści co najmniej dwa razy w semestrze.
27. Pedagog w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą jest zobowiązany poinformować nauczycieli przedmiotów o wymaganiach w stosunku do ucznia, który otrzymał opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
28. Uczeń może mieć nie zadawaną pracę domową według uznania nauczycieli, np. przed dyskoteką, feriami świątecznymi i zimowymi.
29. Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę procentową:
 - 100% pkt- celujący**
 - 91% - 99% pkt - bardzo dobry**
 - 71% - 90% pkt - dobry**
 - 51% - 70% pkt - dostateczny**
 - 30% - 50% pkt - dopuszczający**
 - 0% - 29% pkt – niedostateczny**
30. Wyjątek stanowi egzamin na kartę rowerową, który oceniany jest zgodnie z regulaminem karty rowerowej.

§ 76.

1. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym ustala się system motywacyjny, który ma na celu:
 - 1) pobudzanie twórczego wysiłku ucznia;
 - 2) rozbudzenie motywacji ucznia do realizacji celów nauczania;
 - 3) podniesienie rozwoju osobistego ucznia i jego samooceny;
 - 4) umożliwienie uczniowi wzięcia odpowiedzialności za własną naukę.
2. System motywacyjny w klasach I-III:
 - 1) listy pochwalne dla rodziców ucznia;
 - 2) nagrody rzeczowe na koniec roku szkolnego;
 - 3) nagrody książkowe otrzymują wszyscy uczniowie z klas I-III.
3. W klasach IV-VIII ustala się następujący system motywacyjny:
 - 1) dyplomy dla uczniów szczególnie wyróżniających lub mających wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach (np. sport, muzyka itp.);
 - 2) nagrody rzeczowe na koniec roku szkolnego (książki itp.);
 - 3) listy pochwalne dla rodziców uczniów;
 - 4) nagrody książkowe otrzymują tylko ci uczniowie z klas IV-VIII, którzy wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
 - 5) za działalność w agendach szkolnych, wzorową pracę w kołach zainteresowań uczniowie otrzymują dyplomy;
 - 6) nie przyznaje się uczniom nagrody za 100% frekwencję.
4. Nagrody i listy pochwalne przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Nagrody oraz listy pochwalne na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości wręcza dyrektor.
6. Stypendia fundowane przez radę rodziców lub sponsorów

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 77.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości oraz wspiera uczniów w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami szkoły, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców uczniów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami uczniów;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ XIV

SZTANDAR SZKOŁY, CEREMONIAŁ I TRADYCJA SZKOLNA

§ 78.

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie w holu głównym szkoły.
3. Insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora.
4. Poczet sztandarowy to: chorąży, zastępca i asysta (uczniowie o nienaganej postawie). Poczet sztandarowy prowadzony jest wg odrębnych przepisów.
5. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn państwowy i hymn szkoły.
6. Na ceremoniał szkolny składa się: ślubowanie klas I na sztandar szkoły, obchody święta patrona szkoły, uroczyste przekazanie sztandaru przez kończącą szkołę klasę ósmą klasie siódmej, pasowanie na ucznia.
7. Tekst roty ślubowania uczniów klas pierwszych:

"Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku
ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

ślubuję:

- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię Szkoły
- postawą swoją chęć zasłużyć na miano dobrego człowieka i Polaka"

8. Ślubowanie absolwentów

Tekst ślubowania Absolwentów:

"My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku, naszej
Ojczyźnie i Tobie Szkoło

Ślubujemy!

- aktywną postawą przyczynić się do rozśławienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczamy

Ślubujemy!

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu,

Ślubujemy!

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym,

Ślubujemy!

- w dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im.

Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku, być dobrym i uczciwym Polakiem"

9. Hymn szkoły:

muzyka: Barbara Kolago

słowa: Anna Bernat

"Jesteśmy dziećmi Ziemi"

Świat się nie zaczął od Królowy Śnieżki

Ani nawet od człowieka z gliny

*Skąd i kiedy wzięło się życie
Nikt nie wie i nie zna przyczyny
Aż nagle zjawił się człowiek
Jak gwiazdy, planety, drzewa
On tę Ziemię sobie oswoił
Nauczył się kochać i śpiewać*

*Ref.: Jesteśmy dziećmi Ziemi tej
Tak jak Ziemia jest dzieckiem gwiazd
Wiruje nam wszechświat
Wiruje nam wszechświat
Ruch planet od wieków trwa
Mamy prawo tu szczęście znać
Tak jak niebo zna noc i dzień
Jak drzewa swą zielen
Jak drzewa swą zielen
Jak ptaki swój znają lot*

*A nasza Ziemia to przyjazna Ziemia
Wokół gwiazdy znane i nieznane
Wśród dróg mlecznych, komet, galaktyk
Trwa życie i obroty planet
Niech starczy światła, powietrza
Dla wszystkich, co tutaj żyją
Niech dzień się pod niebem uśmiecha
Niech budzi w nas radość i miłość*

Ref.: Jesteśmy dziećmi Ziemi tej...

10. Budynek szkoły dekoruje się flagami państwowymi w: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Patrona Szkoły, święta państwowe, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
11. Najważniejsze wydarzenia z życia Szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów są uwieczniane w kolejnych tomach "Kroniki Szkoły", stronie www szkoły oraz na portalu facebook i na blogach klasowych.
12. Odznaczenia, dyplomy i puchary przyznane szkole przechowuje się w gablotach na terenie szkoły oraz w klasopracowniach.
13. Inne tradycje Szkoły:
 - 1) zdjęcia najlepszych uczniów w Kronice Szkoły;
 - 2) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) przyznanie tytułu „Ucznia Roku” dla absolwenta klasy VIII;
14. Szkoła kultywuje tradycje społeczności lokalnej.

§ 79.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 80.

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być do niniejszego statutu wprowadzone zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
2. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora do końca kwietnia każdego roku szkolnego.

3. Dyrektor udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
4. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne z niniejszym statutem.

§ 81.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu po kilku kolejnych zmianach, nie częściej niż raz w semestrze i wprowadza go zarządzeniem.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie www szkoły.

Tekst ujednolicony statutu wprowadzono zarządzeniem dyrektora szkoły nr 1/2021/2022 z dnia 1 września 2021 roku.