

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Przyłęku Dużym

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 (§ 1 - § 7)	str. 4
Nazwa i typ szkoły, siedziba.	
Rozdział 2 (§ 8)	str. 5
Nazwa i siedziba organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.	
Rozdział 3 (§ 9 - § 10)	str. 5
Cele i zadania szkoły.	
Rozdział 4 (§ 11 - § 19)	str. 10
Organy wewnętrzne szkoły i ich kompetencje.	
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.	
Rozdział 5 (§ 20 - § 39).....	str. 19
Pomoc psychologiczno–pedagogiczna.	
Zasady promocji i ochrony zdrowia.	
Nauczanie indywidualne	
Rozdział 6 (§ 40 - § 46)	str. 29
Bezpieczeństwo uczniów.	
Rozdział 7 (§ 47 - § 65)	str. 33
Organizacja pracy szkoły.	
Rozdział 8 (§ 66 - § 75)	str. 41
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.	
Rozdział 9 (§ 76 - § 85)	str. 45
Zakres zadań nauczycieli (w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza) oraz innych pracowników szkoły.	
Rozdział 10 (§ 86 - § 108)	str. 52
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.	
Rozdział 11 (§ 109 - § 115)	str. 83
Uczniowie szkoły, prawa i obowiązki uczniów.	
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.	

Rozdział 12 (§ 116 - § 122)	str. 89
Zasady rekrutacji.	
Rozdział 13 (§ 123 - § 126)	str. 94
Formy opieki i pomocy uczniom.	
Rozdział 14 (§ 127)	str. 97
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.	
Rozdział 15 (§ 128)	str. 99
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.	
Rozdział 16 (§ 129 - § 131)	str. 100
Wolontariat w Szkole.	
Rozdział 17 (§ 132 - § 136)	str. 102
Postanowienia końcowe.	
Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego.	

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły, siedziba.

§ 1

Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Przyłęku Dużym jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.

§ 2

Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Przyłęku Dużym jest wieś Przyłek Duży 49, 95-063 Rogów.

§ 3

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. 2017r., poz.59, poz. 949.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U.2017 poz.60 oraz pozostałe przepisy prawa oświatowego.
3. Umowa między Stowarzyszeniem Przyjaciół Szkoły „A Teraz My” a Gminą Rogów zawarta dnia 24 września 2012 r.

4.Niniejszy statut.

§ 4

W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauk w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 5

W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześciolatnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i młodsze, mające prawo do przygotowania przedszkolnego.

§ 6

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

§ 7

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

Rozdział 2

Nazwa i siedziba organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 8

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Przyłęku Dużym zwanej dalej Szkołą jest Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły „A Teraz My” w Przyłęku Dużym, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Łódzki Kurator Oświaty, al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły.

§ 9

1.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.

2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3.Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

4.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 umożliwiającymco 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;
- a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) 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;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) 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);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 10

1. Cele wymienione w § 9 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, a w szczególności:

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 różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;

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 w szczególności poprzez:
- a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - b) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - f) organizowanie zajęć świetlicowych i organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w czasie ferii zimowych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - b) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami uczniów;

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 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 ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;

e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

b) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

c) pedagogizację rodziców i doskonalenia nauczycieli;

8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, 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;

b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

10) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, w szczególności poprzez:

a) umożliwienie korzystania z dożywiania;

b) promowanie zasad zdrowego żywienia poprzez udział w zajęciach prozdrowotnych;

c) angażowanie rodziców do udziału w podejmowanych działaniach;

11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska, w szczególności poprzez:

a) udział w akcjach promujących ochronę środowiska;

b) zbiórki surowców wtórnych;

Rozdział 4

Organy wewnętrzne szkoły i ich kompetencje.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 11

Organy wewnętrzne szkoły:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 12

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.
3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
4. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
5. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
6. Monitoruje pracę szkoły.
7. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.

8. Zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły.

9. Kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.

10. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

11. Jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole - nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

12. Dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły.

13. Dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły.

14. Organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową szkoły.

15. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

17. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

18. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.

19. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

20. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

21. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 13

W realizacji zadań Dyrektor szkoły ma prawo:

1. Dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły.

2. Zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

3. Wstrzymywanie wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy.

5. Występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem Rady Pedagogicznej.

6. Podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 14

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

1. Właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności.
2. Dobór zadań do planu pracy szkoły.
3. Skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole.
4. Zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikami uczniom.
5. Kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów.
6. Właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniu przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. Opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni społeczny zastępca, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami, nauczycielami i pracownikami obsługi;
 - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i pracowników;

§ 15

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania

z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.

§ 16

Rada Pedagogiczna.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada Pedagogiczna:

1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

3) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7) uchwała statut i jego zmiany;

4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5. Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej;
- 2) występowanie do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole;
- 3) występowanie do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) występowanie do Dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie;
- 5) występowanie do Dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

6. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje przewodniczący rady.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który po zakończeniu I półrocza przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

8. Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły.

9. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin działalności.

10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo do nieskrępowanego wyrażania swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej;
 - 6) prawo do przeprowadzania apeli w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
 - 7) prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień, nagród stosowanych w szkole oraz prawo opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach;
 - 8) prawo do dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
 - 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Zadania samorządu:
 - 1) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 2) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych zawartych w regulaminie ucznia;
 - 3) współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, wypoczynku i rozrywki;
 - 4) angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;

6) rozstrzyganie sporów między uczniami; zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku ich pojawienia się, uczestniczenie w ich rozwiązywaniu;

7) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

7.Rada Samorządu Uczniowskiego corocznie opracowuje plan pracy, który zatwierdza opiekun i Dyrektor szkoły.

8.Obowiązki władz szkoły wobec samorządu:

1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły;

2) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu (udostępnianie pomieszczeń, sprzętu, niezbędnych środków finansowych);

3) wysłuchiwanie i wykorzystanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez władze szkolne stanowiskach;

4) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły;

5) powoływanie opiekuna samorządu szkolnego z ramienia Rady Pedagogicznej; obowiązkiem opiekuna jest bieżące udzielanie samorządowi pomocy w zakresie realizacji zadań;

9.Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu określa jego Regulamin.

§ 18

Rada Rodziców

1.W szkole działa Rada Rodziców.

2.Rada stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów wyraża interesy uczniów wobec Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.

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

4.W szczególności do zadań Rady Rodziców należy:

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

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły;

- 3) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci;
- 6) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego,
- 7) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników;
- 8) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

5. Plan współpracy z radą rodziców:

- 1) Rada rodziców organizuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły, imprezy kulturalne i rozrywkowe dla uczniów, podejmuje się pomocy technicznej i materialnej;
- 2) Rada rodziców współdziała z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz innymi instytucjami i organizacjami w realizacji zadań szkoły;
- 3) Podstawowym ogniwem Rady Rodziców jest Klasowa Rada Rodziców, składająca się z trzech osób. Członkowie Rady wybierani są przez Ogólne Zebranie Rodziców danej klasy. Ogólne Zebranie Rodziców danej klasy wybiera Przewodniczącego i dwóch delegatów do Szkolnej Rady Rodziców;
- 4) Do nauczycieli należy zachęcanie rodziców do wspierania ich działalności, uczestniczenia w podejmowaniu inicjatyw, do współdziałania w rozwiązywaniu problemów i cieszenie się z osiągnięć. Ważne jest, aby rodzice jak najpełniej towarzyszyli dzieciom w ich rozwoju, także w szkole.

6. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) zebranie klasowe oraz ogólne połączone z realizacją zagadnień dotyczących pedagogizacji rodziców (tematy proponowane są przez pedagoga szkolnego na spotkaniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczynającym się rokiem szkolnym, a przygotowane w oparciu o rozmowy z rodzicami);
- 2) spotkania problemowe wynikające z potrzeb ucznia, grupy, klasy z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami;
- 4) pomoc rodziców w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- 5) udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych;

- 6) udział rodziców w pracach na rzecz klasy i szkoły (np. malowanie klasy, pomoc w pracach porządkowych i remontowych);
- 7) bieżące sygnalizowanie problemów wychowawczych (np.:wagarowanie, podejrzane zachowanie, ucieczki z domu) w kontaktach rodzic-wychowawca;
- 8) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 9) spotkania rodziców z dyrektcją szkoły;
- 10) spotkania rodziców ze specjalistami;
- 11) udział rodziców w przeprowadzanych ankietach;

7.Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.

§ 19

1. 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 - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
 - 4) w relacji nauczyciel - nauczyciel: Dyrektor szkoły;
 - 5) w relacji nauczyciel- Dyrektor: organ nadzorujący/ organ prowadzący;
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi pedagog. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: pedagog, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, członkowie Zarządu Stowarzyszenia;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
12. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor lub pedagog – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
13. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi w skład, której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor zespołu;
14. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
15. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły;
16. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
17. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

18. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

Zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 20

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

§ 21

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) ze szczególnych uzdolnień;
- 2) z niepełnosprawności;
- 3) z choroby przewlekłej;
- 4) z niedostosowania społecznego;
- 5) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

§ 22

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) Dyrektora;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 12) organizacji pozarządowej, lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§ 24

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji;

§ 25

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

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

2. W oddziale przedszkolnym i szkole udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 26

Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

Do zadań nauczycieli i wychowawców należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego/ szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

§ 28

Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z dzieckiem i uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia. Nauczyciele mają również obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia.

§ 29

Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 30

Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 33

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 34

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanym przez Dyrektora szkoły.

§ 35

Zakres indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

§ 36

Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oddziały przedszkolne i szkoła współpracują:

- 1) z rodzicami uczniów;
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

§ 38

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie.

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci oraz indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, jest organizowane dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do odpowiednio przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanym dalej „orzeczeniem”.

3. Dyrektor szkoły organizuje przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola lub szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, któremu Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka - w domu rodzinnym.

8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z grupą wychowawczą w oddziale przedszkolnym lub

2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole;

9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

11. Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć oraz formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

12. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;

2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;

i realizuje się go dla uczniów klas I-III w ciągu co najmniej 2 dni, dla uczniów klas IV-VI- w ciągu co najmniej 3 dni.

14. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

18. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

19. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

20. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych-60 minut.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno–wyrównawcze i specjalistyczne oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.

1) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;

2) Działania obejmują:

a) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

b) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

- szczególnych uzdolnień;

22. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formę udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ustala formy, sposoby, wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy oraz wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, które uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.

§ 39

Zasady promocji i ochrony zdrowia.

Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o walorach zdrowotnych;

2. Umożliwia spożywanie śniadań szkolnych w klasach przez uczniów;

3. Uczestniczy w programach, ustanowionych przez Komisję Europejską w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, realizowanych przez Agencję Rynku Rolnego: „Szlanka Mleka”;
4. Zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej;
5. Organizuje dożywianie uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji;
6. Nauczyciele realizują wymagania dotyczące prawidłowego odżywiania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizują zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków;
7. Szkoła promuje swoje działania w środowisku lokalnym.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów.

§ 40

Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa.
2. Odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
3. Informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
 - 1) noszących znamiona przestępstwa;
 - 2) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia;
 - 3) świadczących o demoralizacji dzieci;
4. Organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień.
5. Zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej.
6. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.

§ 41

Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo–profilaktycznego.
3. Wdrożenie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
5. Przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami lub prawnymi opiekunami.
6. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
7. Nawiązywanie współpracy z GOPS, policją w sytuacjach wymagających interwencji tych organów.
8. Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.
9. Przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.

§ 42

Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci.
3. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem.
4. Podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. Wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności.
6. Systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie.
7. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć;
 - 2) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia;

- 3) usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły;
- 4) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
- 5) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły;
8. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi;
 - 2) aktywne pełnienie dyżuru;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów;
 - 4) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
 - 5) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 6) dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 8) natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy;
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy.
11. Sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy.
12. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 43

Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników obsługi następuje zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 44

Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;

2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

7. Jeśli sytuacja, o której mowa w pkt 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 45

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo–turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji – decyzja Dyrektora o liczebności opiekunów, zgodnie z rozporządzeniem;

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości – decyzja Dyrektora, zgodnie z rozporządzeniem;

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – zgodnie z rozporządzeniem;

§ 46

Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły.

§ 47

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez Dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców;

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

10. Do oddziału przedszkolnego realizującego roczne przygotowanie przedszkolne przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 6 lat oraz młodsze, mające prawo do wychowania przedszkolnego.

11. Dzieci sześciolatnie, które nie realizują obowiązku szkolnego, podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

§ 48

W skład szkoły wchodzi:

1. Zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły.
2. Zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością.
3. Zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

§ 49

Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

§ 50

W strukturze szkoły funkcjonują:

1. Biblioteka szkolna.
2. Świetlica szkolna.
3. Oddział przedszkolny.

§ 51

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, dla poszczególnych oddziałów: tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć dodatkowych, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla

uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin organu prowadzącego, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli, liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.

§ 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.

2. W szkole tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci pięcio-, sześcioletnich, zgodnie z odrębnymi przepisami i młodszych, mających prawo do przygotowania przedszkolnego.

3. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddział może się dzielić na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy.

§ 54

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

§ 56

Nauka szkolna rozpoczyna się o godzinie 7:50. Przerwy między lekcjami ustala się zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 57

Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

§ 58

Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami finansowymi placówki.

§ 59

Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 60

Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

§ 61

Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 62

1.Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia każdego roku w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły i podanym do wiadomości ogólnej przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

2.Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, boiska szkolnego i placu zabaw, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 63

Biblioteka szkolna.

1.W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:

- 1) rozwijaniu i utrwalaniu zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów;
- 2) kształceniu i utrwalaniu nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
- 3) kształceniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;

4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w miarę możliwości wiedzy o regionie;

2.Przy bibliotece organizuje się czytelnię do korzystania z książek i czasopism bez wypożyczania ich do domu.

3.Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;

2)nauczyciele i pracownicy szkoły;

3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;

4) inne osoby – tylko w czytelni;

4.Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;

2)zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, wykwalifikowaną kadrę, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką;

3)zatwierdza regulamin biblioteki zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;

4)kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;

5)zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;

5.Nauczyciele i wychowawcy:

1)współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

3)współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

4)znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;

5)współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

6. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel – bibliotekarz.

7.Współpraca biblioteki z uczniami:

1) praca z aktywem bibliotecznym;

2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

3)pomoc uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań;

4) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych;

5) pomoc słabym uczniom;

6) praca z uczniami niedostosowanymi społecznie;

8. Współpraca biblioteki z nauczycielami:

1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł informacji na lekcje i zajęcia oraz na rady pedagogiczne;

2) wspomaganie realizacji ścieżek przedmiotowych;

3) uzgadnianie z nauczycielami zakupu literatury metodycznej i lektur;

4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych;

5) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;

6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

7) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;

9. Współpraca biblioteki z rodzicami:

1) przygotowanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów na zebrania z rodzicami;

2) informacji o zbiorach biblioteki wspomagających wychowanie;

3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;

10. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami:

1) spotkania konsultacyjne – wymiana doświadczeń;

2) wzajemne udostępnianie księgozbioru – wypożyczenia międzybiblioteczne;

3) organizowanie wycieczek dydaktycznych do biblioteki wyżej zorganizowanej, np. pedagogicznej, publicznej;

11. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających dostęp podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Podczas ferii i wakacji zgodnie z potrzebami czytelników. Godziny pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.

12. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określa Regulamin biblioteki.

13. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia na księgozbiór i czytelní.

14. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

1) wydawnictwa informacyjne;

2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;

3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;

- 4)lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 5)lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 6)literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 7)wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 8)wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 9)wydawnictwa regionalne;
 - 10)podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 11) materiały audiowizualne;
15. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
- 1) księgi inwentarzowe książek;
 - 2) inwentarz podręczników szkolnych i broszur,
 - 3) rejestr ubytków;
 - 4) dowody wpływów;
 - 5) dziennik biblioteki szkolnej;

§ 64

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę, która czynna jest od godziny 7:00 do godziny 17:00, zgodnie z tygodniowym planem pracy.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) Zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizycznej oraz odrabianie lekcji;
 - 2) Udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 3) Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 4) Zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji;
 - 5) W szczególności do zadań świetlicy należą:
 - a) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży;

- b)organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
- c)stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
- d)ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
- e)wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktówz otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- f)przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- g)kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- h)organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;

§ 65

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u:

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w pkt 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W sytuacjach, jak w pkt 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świątlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

9. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.9, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świątlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

Rozdział 8

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

§ 66

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 67

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 68

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

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

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

§ 69

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

§ 70

Arkusze organizacji oddziału przedszkolnego – określa także w szczególności: liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych, tygodniowy wymiar zajęć religii, czas pracy oddziału przedszkolnego, liczbę pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem, liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach, liczbę pracowników administracji i obsługi w oddziale przedszkolnym oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 71

W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6-ciu lat realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i młodsze, mające prawo do wychowania przedszkolnego.

§ 72

Za zgodą rodziców szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne zajęcia religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Realizowane są też zajęcia języka angielskiego i rytmiki.

§ 73

Oddział przedszkolny powierzony jest nauczycielowi zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

§ 74

Do obowiązków nauczyciela pracującego w oddziale przedszkolnym należy:

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju.
2. Prowadzenie dokumentacji swojej pracy, tj.
 - 1) dziennika zajęć oddziału przedszkolnego;
 - 2) kart obserwacji;
 - 3) arkuszy diagnostycznych potrzeb i możliwości dzieci;
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
5. Organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - 1) prowadzenie konsultacji indywidualnych;
 - 2) organizację zebrań ogólnych rodziców dzieci danego oddziału;
 - 3) prowadzenie zajęć otwartych z udziałem rodziców;
 - 4) zapraszanie rodziców na uroczystości szkolne;

§ 75

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieci w oddziale przedszkolnym obowiązują w szczególności zasady:

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci odbywają się w wyznaczonym miejscu ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
2. W trakcie zabaw poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) jak i na placu dla dzieci oddziału przedszkolnego jest zapewniona opieka nauczyciela.
3. W przypadku wycieczek wyjazdowych poza teren szkoły obowiązuje opieka według imiennej listy (nazwiska dzieci podporządkowane nauczycielowi- opiekunowi zgodnie z obowiązującymi przepisami).
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami jest konieczne przestrzeganie przez rodziców i opiekunów osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego; Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów; osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli (w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza) oraz innych pracowników szkoły.

§ 76

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi (sprzątaczkę oraz pracownika gospodarczego).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - 3) pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

§ 77

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych i rocznych. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru.

§ 78

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciele przede wszystkim:
 - 1) realizują zadania wynikające z postanowień konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień art.6 ust.1 ustawy – Karta Nauczyciela, oraz z innych aktów prawnych;
 - 2) sprawują opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiadają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich zdrowie, życie i bezpieczeństwo;
 - 3) kierują całokształtem poczynąń uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności i ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 4) zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności przez:
 - a) realizację przyjętych w szkole programów nauczania;
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie lekcji;
 - e) właściwe prowadzenie pozostałej dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 5) dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, w szczególności zaś o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 6) w czasie przerw lekcyjnych pełnią dyżury, których celem jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach, według ustalonego przez Dyrektora szkoły harmonogramu;
 - 7) dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalaniu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) często i systematycznie oraz sprawiedliwie, na podstawie jasnych i czytelnych kryteriów i mierników ocen, oceniają wiedzę i umiejętności uczniów będące podstawą klasyfikacji i promowania;
 - 10) utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami bądź prawnymi opiekunami uczniów w celu informowania ich o postępach ich dzieci w nauce oraz w celu zdobywania innych informacji o uczniach;
 - 11) współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, korzystają z opinii psychologa, logopedy i innych specjalistów;

12) udzielają pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;

13) doskonalą własne umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej w szczególności przez:

a) pracę własną;

b) udział w pracach zespołów szkolnych i przedmiotowych;

c) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;

d) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

e) udział w szkoleniowych zebraniach z rodzicami;

f) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;

14) posiadają własne plany pracy i przedkładają je do akceptacji Dyrektora szkoły w ciągu pierwszych dwóch tygodni września;

15) posiadają przedmiotowe systemy oceniania opracowane na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i przedkładają je do akceptacji Dyrektora szkoły w ciągu pierwszego tygodnia września;

16) realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych;

17) realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

§ 79

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie problemowo-zadaniowe powoływane przez Dyrektora: zespół ds. statutu, zespół ds. promocji, zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.

3. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

4. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

6) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu;

§ 80

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

§ 81

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma swego opiekuna ustalonego przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego „wychowawcą klasy”.

2. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:

1) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu;

2) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

3) organizowanie i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji życiowej;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów repetycji i prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką własną w ciągu całego tygodnia;

5) organizowanie opieki dydaktycznej i pomocy dla uczniów mających trudności w nauce w celu uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów;

6) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich

osiągnięć dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych;

7) okazywanie stałej troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;

8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów danej klasy;

9) zapoznanie uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz postanowieniami regulaminu szkoły;

10) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie mu pomocy w realizacji jego zadań;

11) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów w szczególności w zakresie opieki higienicznej;

12) organizowanie życia zbiorowego klasy, szczególnie w zakresie kultury, turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania czasu wolnego uczniów;

13) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnych ról społecznych, w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na różne tematy z życia rodzinnego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne;

14) troska o ład i dyscyplinę uczniów, higienę i estetykę klasy;

15) załatwianie różnych spraw administracyjnych i prowadzenie dokumentacji związanej z czynnościami służbowymi wychowawcy klasy;

16) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

a) w razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje o tym niezwłocznie Dyrektora, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

b) współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, osobami uprawnionymi do występowania z wnioskiem o organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia,

c) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje rodziców ucznia;

3. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracuje z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz problemów zdrowotnych uczniów;
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
5. Realizując zadania wymienione w ust. 3 pkt 3), wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
6. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 5 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
7. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
8. W wywiadówkach biorą udział również nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 82

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem;
 - 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 3) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury;

- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
- 7) indywidualne kontakty z uczniami;
- 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) praca z wolontariatem bibliotecznym;
- 10) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 11) organizuje współpracę z innymi bibliotekami;

§ 83

1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
2. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 84

1. W celu przeciwdziałania przemocy, w szkole został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do podstawowych zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 7) dzielenie się wiedzą pedagogiczną;
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 9) dokumentowanie działań;
 - 10) doskonalenie własnej wiedzy i umiejętności;

§ 85

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracyjni i usługowi.
2. Pracowników tych zatrudnia Dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 86

Szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opracowany został na podstawie:

1. Art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 ze zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

§ 87

1. Szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w ośmioletniej szkole podstawowej.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest nagrodą ani karą.

§ 88

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz zainteresowaniach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7) stworzenie jasnych i prostych zasad oceniania;

8) określenie jednolitych kryteriów oceniania umożliwiających wykluczenie wątpliwości nieporozumień powstających podczas ustalania oceny;

9) wdrażanie do systematycznej pracy;

10) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

§ 89

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.

3. Ocenianie bieżące i ustalenie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole.

4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 90

1. Szczegółowe kryteria, warunki i sposób oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego z poszczególnych zajęć znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 91

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną własnoręcznym podpisem i zwraca pracę nauczycielowi w ciągu tygodnia.

3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności na niezwrócone w terminie prace.

4. Ocenianie bieżące przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności, wskazując kierunek dalszej pracy.

5. Uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie.

6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie.

7. Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności.

8. Oceny ze sprawdzianów są wyrażone cyfrą i opatrzone są komentarzem nauczyciela.

9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia ocen cząstkowych..
10. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.
11. Odstępstwa od powyższych zasad dopuszczone są na przedmiotach: technika, plastyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
12. Ocenę półroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy nauczyciel informuje wychowawcę, ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły.
14. Naganna ocena z zachowania nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 92

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym 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 zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym 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.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

6. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 93

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

§ 94

Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń ma mieć opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których - jak stwierdza opinia lekarska - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, 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.
5. W przypadku ucznia, o który mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie półroczne przeprowadza się raz w roku w przedostatnim tygodniu stycznia.
2. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia.
3. Klasyfikacja półroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i półrocznej i rocznej oceny zachowania.
4. Klasyfikacja półroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych oraz półrocznej i rocznej oceny zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII 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.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII 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 oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie krótszym niż na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) uczniów: poprzez przedstawienie propozycji oceny;
 - 2) rodziców: na zebraniu klasowym;

10. Ostateczne ustalenie oceny w pełnym brzmieniu następuje nie później niż na tydzień przed planowanym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 96

System oceniania na I etapie edukacyjny.

1. System oceniania w klasach I-III uwzględnia przede wszystkim postępy ucznia w nauce, stopień zaangażowania ucznia, jego stosunek do zadań szkolnych i wysiłek włożony w uzyskanie efekty.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

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

4. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (z wyjątkiem ocen z religii/etyki).

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

7. Półroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego, każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) rocznego świadectwa opisowego podczas rocznego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1) w arkuszach obserwacji ucznia oraz na świadectwie opisowym jako pożądane przyjmuje się sformułowania gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny wymagające poprawy;

2) oprócz arkuszy obserwacji nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych i obrazkowych (znaczkę) ocen bieżących;

3) podstawę oceniania stanowią przewidywane osiągnięcia uczniów uwzględniające poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie przyjętych symboli graficznych lub liter w zależności od decyzji nauczyciela. Litery zapisywane będą w dzienniku, znaczki w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

9. W II półroczu klasy III wskazane jest stosować oceny wyrażone cyfrą. Cyfry zapisywane będą w dzienniku.

10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).

11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne półroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bardzo dobry - 5
- c) stopień dobry - 4
- d) stopień dostateczny - 3
- e) stopień dopuszczający - 2
- f) stopień niedostateczny - 1

2) Oceny od dopuszczającej do celującej to oceny pozytywne, a ocena niedostateczna to ocena negatywna;

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

4) Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie;

5) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;

6) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności;
- b) rozumienie materiału naukowego;
- c) umiejętności stosowania wiedzy;
- d) kultura przekazywania wiadomości;

7) Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

- a) odpowiedzi ustne;
- b) sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe i inne prace pisemne
- c) kartkówki;
- d) prace domowe;
- e) projekty edukacyjne i prace wykonane przez uczniów;

- f) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - g) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - h) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - i) działalność pozalekcyjna,
- 8) Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentację przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu;
- 9) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów danej klasy, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych do ich możliwości; kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
- 10) Oceny cząstkowe wpisywane są na bieżąco do dzienników lekcyjnych, nauczyciele stosują ponadto inne, wybrane przez siebie formy gromadzenia informacji o postępach uczniów itp.: gromadzenie kontrolnych prac pisemnych, prowadzenie arkuszy obserwacji, zeszytów spostrzeżeń itp.;
- 11) Ocenianie powinno dawać uczniom informację o ich postępach w nauce. Informacji o postępach uczniów nauczyciele udzielają rodzicom na zebraniach klasowych lub na prośbę rodziców w innym ustalonym terminie;
- 12) Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ustalaniu ocen bieżących, z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej:
- a) minus „-” otrzymuje uczeń wówczas, gdy nauczyciel pomaga mu w tym, żeby jego odpowiedź była adekwatna na daną ocenę (zgodnie z kryteriami ocen) i uczeń korzysta z pomocy nauczyciela;
 - b) plus „+” otrzymuje uczeń wówczas, gdy wykazuje się wiedzą na daną ocenę (zgodnie z kryteriami ocen), a jego wiedza wybiega nieco poza kryteria na tę ocenę, ale jego wiadomości i umiejętności są uboższe niż określają to kryteria na ocenę wyższą;
- 13) Zakres wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele (w zespołach przedmiotowych) w przedmiotowych systemach oceniania;
- 14) Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu;
- 15) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
- 16) Oceny bieżące, klasyfikacyjne: półroczne i roczne ustala się według poniższej skali wyrażonej cyfrą. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane są ze sobą w systematyczny układ;
- dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz, posługuje się nabytymi wiadomościami;
- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku;
- odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
- jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;
- samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów, zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej;
- wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku;
- potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;
- używa poprawnego języka, stylu, swobodnie posługuje się terminologią naukową;

b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń który:

- wyczerpująco opanował cały materiał programowy na koniec roku, powiązuje wiadomości ze sobą w logiczny układ;
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu;
- rozwiązuje problemy i zadania dodatkowe stawiane przez nauczyciela;

- potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania;
- używa poprawnego języka, stylu, poprawnie posługuje się terminologią naukową;

c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał programowy, wiadomości powiązane są związkami logicznymi;
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela;
- zna definicje, fakty, pojęcia;
- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
- stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela;
- poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych;
- bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym;
- rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe;
- nie popełnia błędów językowych, jedynie drobne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;

d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, wiadomości podstawowe połączone są związkami logicznymi;
- zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
- stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
- potrafi wykonać proste zadania;
- wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, robi niewielkie i nieliczne błędy językowe;

e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- nie potrafi dokonać uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk;

- posiada umiejętności umożliwiające edukację na następnym poziomie kształcenia;
- ma trudności w wysławianiu się, nieporadny styl, liczne błędy w wypowiedziach;

f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
- nie potrafi stosować zdobytej wiedzy;
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie kształcenia;
- ma bardzo nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

1) Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i badają poziom rozwoju ucznia;

2) Ocena ta jest swoistą diagnozą pedagogiczną osiągnięć ucznia. Opisuje poziom funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym oraz zawiera wartościujący pogląd nauczyciela o ilości i jakości obserwowanych zmian u ucznia (postępy w opanowywaniu poszczególnych umiejętności);

3) Oceniani podlegają w szczególności następujące grupy zagadnień:

- a) ja z samym sobą;
- b) ja i otoczenie;
- c) moje cechy, sprawności, umiejętności i nawyki;
- d) to, co mnie wspiera;

§ 98

Kryteria oceniania zachowania

1. Kryteria ocen zachowania opracowują nauczyciele w porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, kryteria zatwierdzane są przez radę pedagogiczną.

2. Ocenie podlegać będą następujące elementy:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) aktywność społeczna;

b) stosunek do obowiązków szkolnych;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

a) kultura osobista;

b) dbałość o zdrowie swoje i innych;

3. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i dobre 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;

4. W klasach I-III półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na rocznym świadectwie opisowym.

5. Bieżącej oceny zachowania dokonują wychowawcy i nauczyciele, wpisując uwagi lub/i pochwały w zeszytach uwag.

6. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali zastrzeżeniem ust. 11 i 12.

1) wzorowe – wz.;

2) bardzo dobre – bdb.;

3) dobre – db.;

4) poprawne – pop.;

5) nieodpowiednie – ndp.;

6) naganne – nag.;

7. Punktem wyjścia do ustalenia półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów w klasach IV-VIII jest ocena **dobra**.

8. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

1) **wzorowe 450 pkt. i więcej;**

2) **bardzo dobre 449 – 350 pkt.;**

3) **dobre 349 – 300 pkt.;**

4) poprawne 299 – 250 pkt.;

5) nieodpowiednie 249 – 150 pkt.;

6) naganne 149 pkt. i mniej;

9. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 300 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza może zwiększać lub tracić. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowanie określone w kryteriach oceny zachowania - zachowanie negatywne.

10. Punkty dodatnie przyznaje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami oraz klasą i rozmowie z zainteresowanym uczniem.

11. Jeżeli uczeń w ciągu półrocza otrzyma -100 pkt. lub więcej nie może otrzymać oceny wzorowej ani bardzo dobrej.

12. Uczeń zdobywa dodatnie punkty za następujące działania:

L.p.	Treść zachowania pozytywnego	Ilość punktów	Częstość przyznawania
1.	Udział w konkursach przedmiotowych:		
	- w etapie szkolnym / zajęcie miejsca I - III	10 / 20	Każdorazowo
	- w etapie rejonowym / zajęcie miejsca I - III	20 / 40	Każdorazowo
	- w finale / zajęcie miejsca I – III	50	Każdorazowo
2.	Udział w innych konkursach:		
	- w szkole / zajęcie miejsca I - III	10 / 20	Każdorazowo
	- w gminie (rejonie) / zajęcie miejsca I – III	20 / 40	Każdorazowo
3.	Udział w zawodach sportowych indywidualnie lub w zespole:		
	- szkolnych / zajęcie miejsca I - III	10 / 20	Każdorazowo
	- międzyszkolnych / zajęcie miejsca I - III	20 / 40	Każdorazowo
4.	Współudział w organizowaniu imprez pozaszkolnych, szkolnych i klasowych (akademie, apele, konkursy):		
	- udział w części artystycznej (wiersz, rola w przedstawieniu, śpiew, gra, prezentacja):	5 - 20	Każdorazowo
	- pomoc przy wykonywaniu dekoracji lub rekwizytów, przygotowanie sali do imprezy	5 - 10	Każdorazowo

5.	Systematyczny i aktywny udział w zajęciach dodatkowych	10	Raz w półroczu
6.	Udział w imprezach na terenie szkoły		
	- inicjowanie imprez szkolnych lub pozaszkolnych, pomoc w ich przygotowaniu i prowadzeniu	10	Każdorazowo
	- opieka nad uczniami klas 0-III w czasie imprez szkolnych lub dyskotek	5	Każdorazowo
7.	Praca na rzecz szkoły		
	- wykonanie gazetki na korytarzu szkolnym	10	Każdorazowo
	- pomoc w naprawie sprzętu	10	Każdorazowo
8.	Poczet sztandarowy (reprezentowanie szkoły na zewnątrz)	20	Każdorazowo
9.	Rzetelne pełnienie funkcji w klasie		
	- przewodniczący, zastępca, skarbnik	1-10	Przyznaje wychowawca raz na półrocze
	- dyżurny klasowy (dopuszcza się jedną uwagę w półroczu)	1-10	Raz na półrocze
10.	Praca na rzecz klasy		
	- wykonanie gazetki, plakatu, transparentu	10	Każdorazowo
	- przyniesienie pomocy (materiałów) przydatnych w klasie (gąbka, zeszyt, materiały dekoracyjne)	5	Każdorazowo
	- przyniesienie kwiatka	5	Każdorazowo
	- porządkowanie klasy	5	Każdorazowo
11.	Pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych: SU, wolontariat biblioteczny	20	Przyznaje opiekun raz na półrocze
12.	Pomoc koleżeńska	5	każdorazowo
13.	Wysokie czytelnictwo w bibliotece szkolnej i gminnej	10 - 30	Raz na półrocze

14.	Wolontariat uczniowski	5 - 20	Przyznaje opiekun raz na półrocze
15.	Frekwencja 100% (nieobecności usprawiedliw.)	20	Raz na półrocze
16.	Wysoka kultura osobista	20	Raz na półrocze
17.	Punkty za średnią ocen: - średnia 4,5 – 4,75	15	Raz na półrocze
	- średnia 4,76 – 5,0	20	Raz na półrocze
	- średnia powyżej 5,0	25	Raz na półrocze
18.	Zbiórka surowców wtórnych:		
	a) makulatura		
	- 1- 50 kg	5	Raz na półrocze
	- 51 – 100 kg	10	Raz na półrocze
	- powyżej 100 kg	15	Raz na półrocze
	b) baterie		
	- 1 – 50 szt.	5	Raz na półrocze
	- 51 – 100 szt.	10	Raz na półrocze
	- powyżej 100 szt.	15	Raz na półrocze
	c) korki		
	- udział do 1000 szt.	5	Raz na półrocze
	- 1001 – 5000 szt.	10	Raz na półrocze
	- powyżej 5000 szt.	15	Raz na półrocze

19.	Dodatkowe punkty do dyspozycji		
	- przyznane przez wychowawcę	1 - 10	Raz na półrocze
	- przyznane przez Dyrektora i innych nauczycieli	1 - 20	Raz na półrocze
	- przyznane przez klasę	1 - 10	Raz na półrocze
	- samoocena ucznia	1 - 5	Raz na półrocze

13. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:

L.p.	Treść zachowania negatywnego	Ilość punktów	Częstość przyznawania
1.	Popęłnienie jednego z poniższych czynów		
	- kradzież	50	Każdorazowo
	- palenie papierosów- spożywanie alkoholu	50	Każdorazowo
	- zażywanie narkotyków, stosowanie innych środków odurzających, rozprowadzanie ich	50	Każdorazowo
	- wchodzenie w konflikt z prawem	50	Każdorazowo
	- dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne	50	Każdorazowo
	- samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć (ucieczka)	50	Każdorazowo
	- wymuszanie pieniędzy lub innych dóbr materialnych od kolegów	50	Każdorazowo
	- świadome i z premedytacją niszczenie mienia klasy, szkoły, kolegów	10 - 50	Każdorazowo
	- zastraszanie, szantażowanie koleżanek i kolegów	50	Każdorazowo
2.	Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (rozmawianie, jedzenie, hałasowanie itp.)	5	Każdorazowo

3.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. arogancja, niegrzeczne i niekulturalne odpowiedzi itp.), ignorowanie poleceń	10	Każdorazowo
4.	Niewłaściwe zachowanie:		
	- podczas spożywania posiłków	5	Każdorazowo
	- w autobusie szkolnym	5	Raz na półrocze
	- lekceważenie dyżurów klasowych	5	Każdorazowo
	- zapominanie o zmianie obuwia	5	Każdorazowo
	- zaśmianie otoczenia	5	Każdorazowo
	- ściąganie	5	Każdorazowo
5.	Okazywanie braku szacunku wobec innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie	10	Każdorazowo
6.	Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne	10	Każdorazowo
7.	Bójki, agresja fizyczna i oszustwa	10 - 50	Każdorazowo
8.	Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia:	10	Każdorazowo
	- za ucieczkę z lekcji		
	- za samowolne opuszczenie terenu szkoły (w czasie zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu w oczekiwaniu na autobus)		
9.	Nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły (także w czasie wycieczki, rekolacji, uroczystości środowiskowych, wyjazdów do kina, teatru)	10 - 50	Każdorazowo
10.	Nieuzasadnione przebywanie w klasie na przerwie	5	Każdorazowo
11.	Brak galowego stroju na obowiązkowych uroczystościach szkolnych	20	Każdorazowo
12.	Przynoszenie do szkoły bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 i innych urządzeń multimedialnych	20	Każdorazowo
13.	Rażące zaniedbania w higienie osobistej	10	Każdorazowo
14.	Dodatkowe punkty ujemne do dyspozycji		
	- przyznane przez wychowawcę	1 - 10	Raz na półrocze
	- przyznane przez Dyrektora i innych	1 - 20	Raz na półrocze

	nauczycieli - przyznane przez klasę	1 - 10	Raz na półrocze
--	--	--------	-----------------

14. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV - VIII dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocenianiu podlegają:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) współżycie w grupie rówieśniczej;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) okazywanie szacunku osobom starszym;

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

16. Uwagi pozytywne i negatywne zapisywane są w zeszycie wychowawcy. Nauczyciel wychowawca przyznaje za nie punkty dodatnie lub ujemne.

17. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:

- 1) samooceny ucznia;
- 2) opinii Dyrektora i wszystkich nauczycieli
- 3) opinii klasy;
- 4) opinii wszystkich pracowników szkoły;
- 5) opinii rodziców;

18. Ustalona przez wychowawcę klasy półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Rada Pedagogiczna może mocą uchwały zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował on trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania lub jej członkowie nie zgadzają się z wystawioną przez niego oceną.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

20. Wychowawca klasy ustalający półroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka przekazać pisemne uzasadnienie tej oceny.

21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z powyższymi zasadami. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie

do 7 dni, licząc od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie zachowania.

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

23. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców;

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

26. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Oceny zachowania dokonuje się na koniec każdego półrocza nauki.

28. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się biorąc pod uwagę punkty z dwóch półroczy.

29. Podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klasy VIII są oceny zachowania z ostatnich 5 lat.

30. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Czas trwania sprawdzianu (klasówki, testu, pracy klasowej) dla ucznia bez opinii lub orzeczenia PPP wynosi minimum 30 min., zaś dla ucznia z opinią lub orzeczeniem PPP jest wydłużony o 10 min.
2. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, test, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia, obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Kartkówki traktuje się jako jedną z form wypowiedzi ustnej, nie wymagającej uprzedzenia, trwającą nie dłużej niż 20 minut, dotyczącą treści do trzech ostatnich lekcji. Ocena z kartkówki jest wpisywana do dziennika kolorem zielonym. Dla kartkówek nie przewiduje się możliwości popraw oprócz oceny niedostatecznej, która może być poprawiona przez ucznia w ciągu 2 tygodni od podania przez nauczyciela wyników.
4. W tygodniu mogą odbywać się nie więcej niż trzy prace kontrolne, w ciągu dnia nie więcej niż jedna praca kontrolna i dwie kartkówki.
5. W klasach I-III:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany są zapowiadane z przynajmniej trzydniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędu, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończeniu komentarzem nauczyciela;
6. W klasach IV-VIII:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w każdym terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
 - 3) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala sposób, możliwości i termin poprawy i informuje o tym ucznia, wynik poprawy jest ostateczny;
 - 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika, jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia można zaplanować trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden; nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem

w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech;

6) nauczyciel na 7 dni przed sprawdzianem podaje uczniom zakres materiału programowego, obowiązującego do pracy klasowej, punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę ucznia, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny; sprawdziany bez punktacji nie mogą być przeprowadzane;

7) na koniec półrocza lub roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);

7. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższą punktację:

1) bardzo dobry: od 91% do 100% punktów;

2) dobry: od 75% do 90% punktów;

3) dostateczny: od 50% do 74% punktów;

4) dopuszczający: od 40% do 49% punktów;

5) niedostateczny: od 0% do 39% punktów;

8. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie, polecenie wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.

11. Uczeń jest zobowiązany przedłożyć do podpisu rodzicom lub prawnym opiekunom wszelkie prace pisemne, na których widnieje ocena i zwrócić je nauczycielowi w ustalonym czasie, który określa §91 pkt.2.

§ 100

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w związku ze stwierdzeniem, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia o których mowa w ust. 3, pkt. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym systemie oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu I półrocza lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

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

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania (pytania) sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku półrocznej i 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.

§ 102

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

4. Uczeń klasy IV- VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz

co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 103

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.

3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Ucznia, w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego nie powinno się przenosić do innego oddziału, lecz do chwili gdy jest to możliwe, pozostawia się w oddziale, w którym rozpoczął etap edukacyjny.

5. Nie jest to forma nieklasyfikowania ucznia lub niepromowania go.

6. Uczeń taki nie podlega klasyfikacji końcoworocznej w danym roku szkolnym.

7. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym, a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego.

8. W arkuszach ocen wpisuje się jedynie informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę;
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

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

§ 105

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 106

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w rozporządzeniu dotyczącym przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie i formie ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
5. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
6. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

8. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

10. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 107

1. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

2. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.

3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.

4. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.

5. Uczeń upośledzony w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest zwolniony ze sprawdzianu.

§ 108

1. Szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów podlega ewaluacji.

2. Podstawę ewaluacji stanowią:

- 1) wyniki ankiet przeprowadzanych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) ocena funkcjonowania systemu przez zespoły przedmiotowe (blokowe);
- 3) uwagi zgłaszane przez nauczycieli, uczniów i rodziców;

3. Wnioski wynikające z ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stanowią podstawę do nowelizacji tego systemu w kolejnym roku szkolnym.

4. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

5. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonuje się bezwzględnie w przypadku zmiany aktów prawnych wyższej rangi, gdy zawarte w nim postanowienia byłyby sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki uczniów

§ 109

1. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego zamieszkujące w obwodzie szkolnym lub poza nim, które nie ukończyło szkoły podstawowej i jest wpisane do księgi uczniów na mocy decyzji Dyrektora szkoły.

2. Podstawą wpisania dziecka do księgi uczniów jest decyzja o przyjęciu dziecka do szkoły:

1) do klasy pierwszej na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka, świadectwa lekarskiego potwierdzającego zdolność dziecka do podjęcia nauki szkolnej i wyników badań psychologicznych potwierdzających osiągnięcie odpowiedniego poziomu dojrzałości szkolnej;

2) do klas programowo wyższych na podstawie świadectwa szkolnego lub odpisu arkusza ocen wystawionego przez inną szkołę, jeżeli uczeń przyjmowany jest do szkoły w trakcie roku szkolnego;

§ 110

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez szkołę;

2) bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;

3) nauczania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zgodnie z wymogami zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej;

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

5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) życzliwego, zindywidualizowanego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;

- 7) systematycznej i częstej, jawnej i sprawiedliwej, opracowanej w oparciu o czytelne kryteria i mierniki, oceny wiadomości i umiejętności;
- 8) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego aktywne uczestniczenie w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności zaspokajania jego aspiracji edukacyjnych, oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
- 9) ochrony i poszanowania własnej godności, a w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) zgłaszania swemu wychowawcy niezadowolenia z osiągniętych wyników dydaktycznych;
- 11) zgłaszania za pośrednictwem swych przedstawicieli Dyrektorowi szkoły swego sprzeciwu wobec oceny szkolnej, jeśli uznaje ją za krzywdzącą;
- 12) uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących wyznawanej religii, a także życia szkolnego, w sposób nienaruszający dobra osobistego innych osób;
- 14) inicjatyw społecznych i obywatelskich;
- 15) przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej;
- 16) korzystania z wszelkich form opieki socjalnej i wychowawczej organizowanej w szkole lub poza szkołą;
- 17) bezpłatnego korzystania z poradnictwa pedagogiczno – psychologicznego w związku z nauką i pobytem w szkole;
- 18) swobodnego zrzeszania się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych legalnie działających w szkole oraz samorządzie klasowym i szkolnym, i za ich pośrednictwem, wpływanie na działalność szkoły;
- 19) respektowania zasad funkcjonowania ucznia w szkole zawartych w regulaminie ucznia;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami i zainteresowaniami;

§ 111

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) zachowywania się zgodnie z postanowieniami wewnętrznego regulaminu pracy szkoły i szkolnego regulaminu uczniowskiego;
- 2) systematycznego uczęszczania do szkoły oraz na zajęcia lekcyjne oraz przynoszenia wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych;

- 3) systematycznej nauki, aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dla uczniów, pracy nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
- 4) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) właściwego zachowywania się na zajęciach:
 - a) stosowania się do poleceń nauczyciela;
 - b) zachowywania się kulturalnie;
 - c) kończenia rozpoczętej pracy;
 - d) zgodnej współpracy z zespołem;
 - e) udzielania pomocy kolegom;
 - f) szanowania własności osobistej i społecznej;
 - g) dbania o estetykę i czystość wokół siebie;
- 6) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców;
- 7) aktywnego włączania się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej szkoły;
- 8) sumiennego wykonywania poleceń Dyrektora szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
- 9) okazywania szacunku przełożonym, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom szkoły;
- 10) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 11) godnego reprezentowania szkoły w kontaktach ze środowiskiem;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów i koleżanek;
- 13) ochrony własnego życia i zdrowia przed zagrożeniem;
- 14) szanowania poglądów i przekonań innych;
- 15) bycia czystym i schludnym;
- 16) noszenia schludnego, skromnego i czystego stroju, a w trakcie ważnych uroczystości szkolnych i środowiskowych (rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klasy I, Święto Rodziny, Dzień Babci i Dziadka, choinka szkolna oraz inne określone w kalendarzu imprez i uroczystości szkolnych) noszenia stroju galowego bądź stroju związanego z daną uroczystością;

- 17) noszenia stroju sportowego w trakcie zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowo-ruchowych;
- 18) dbania o ład i porządek w szkole, o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz poszanowania mienia szkolnego jako dobra wspólnego;
- 19) nie przynoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (za wyjątkiem kalkulatorów) oraz nie korzystania z tych urządzeń na terenie szkoły;
- 20) nie spożywania alkoholu, nie używania narkotyków i nie palenia tytoniu;

§ 112

1. Uczeń ma prawo do nagrody.

2. Ucznia można nagradzać za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 2) wzorową postawę i wybitne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne;
- 3) udział oraz osiągnięcie szczególnych wyników w konkursach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) 100% frekwencję;
- 5) bardzo dobre czytelnictwo;
- 6) działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 7) działalność proekologiczną;
- 8) dzielność i odwagę;
- 9) inne chlubne postępowanie;

3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły na apelu szkolnym;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;

4. Wszyscy uczniowie kl. I - III na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe.

5. Uczeń kl. IV - VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub

religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń kl. VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

9. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 113

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 111, uczeń może zostać ukarany.

2. Przewiduje się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;

3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy lub szkoły w czasie apelu szkolnego;

4) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji;

5) wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły w celu omówienia danego postępowania ucznia;

6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;

7) przeniesienie ucznia (na wniosek Dyrektora szkoły) przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8.Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

9. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10.Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

11. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 10 następuje, jeżeli:

1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;

2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

12.Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 10, w okolicznościach określonych w ust.11, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

13.Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 10 i ust. 11 określają odrębne przepisy.

14.W przypadku naruszenia przez nauczyciela, pracownika obsługi praw ucznia, rodzicom/prawnym opiekunom/ przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora.

15.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka i/lub ucznia:

1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka i/lub ucznia składane są przez opiekuna lub rodzica;

2) skargi przyjmowane są tylko i wyłącznie w formie pisemnej;

3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

4) w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora szkoły, Dyrektor szkoły rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;

5) odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

6) placówka informuje rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka i/lub ucznia;

7) szkoła prowadzi rejestr skarg i wniosków;

§ 114

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od przyznanej dziecku nagrody. Odwołanie w formie pisemnej należy przedłożyć do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia przyznania nagrody.

2. Dyrektor w ciągu 30 dni od wpłynięcia odwołania oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i udziela rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzi w formie pisemnej. Decyzja ta jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

§ 115

Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 12

Zasady rekrutacji uczniów

§ 116

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia uczniów do Szkoły oraz dzieci do oddziału przedszkolnego określa Regulamin.
3. Przebieg rekrutacji uczniów do Szkoły obejmuje:
 - 1) ogłoszenie o rekrutacji uczniów do szkoły (tablica ogłoszeń);
 - 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
 - 3) powołanie komisji rekrutacyjnej przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z organem prowadzącym terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - 5) posiedzenie komisji rekrutacyjnej, ustalenie listy uczniów przyjętych i listy uczniów nieprzyjętych do szkoły;
 - 6) podanie do wiadomości publicznej wyników rekrutacji;
 - 7) udostępnienie regulaminu rekrutacji na stronie internetowej Szkoły;
4. Postępowanie rekrutacyjne jest postępowaniem jawnym.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie ucznia nie przekracza liczby miejsc w szkole lub w oddziale przedszkolnym, przyjęcie dokonuje Dyrektor Szkoły.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - a) Dzieci sześciolatnie zameldowane w obwodzie szkoły realizujące obowiązek szkolny;

b) Dzieci sześciolatnie zameldowane poza obwodem szkoły w Przyłuku Dużym mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły, po spełnieniu następujących warunków:

- jeśli szkoła posiada wolne miejsca i odpowiednie warunki organizacyjne;
- dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki – dokument potwierdzający realizację wychowania przedszkolnego;

2) Dzieci do pozostałych klas:

a) przyjmowane z urzędu – zameldowane w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności;

b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły;

8. Do wniosków rodzice /opiekunowie prawni/ mogą dołączyć inne dokumenty, które umożliwiają jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny.

9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

10. Kryteriom określonym przez organ prowadzący, organ ten przyznaje odpowiednią liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

11. Rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej przez dziecko może być odroczone przez Dyrektora Szkoły na podstawie wniosku rodzica popartego orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

12. Listy dzieci przyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej wywieszane będą najpóźniej do 15 kwietnia danego roku.

§ 117

Oddział przedszkolny (roczne przygotowanie przedszkolne)

1. W Szkole Podstawowej w Przyłuku Dużym zorganizowany jest pięciogodzinny oddział przedszkolny, z możliwością korzystania z opieki świetlicowej i posiłku.

2. Dzieci sześciolatnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1) przyjmowane są z urzędu zameldowane w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności;

2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły;

3. Dzieci młodsze, mające prawo do przygotowania przedszkolnego- jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, na pisemny wniosek rodziców (prawnych

opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dzieci 7-letnie odroczone przez Dyrektora Szkoły na podstawie wniosku rodzica popartego opinią wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

5. Kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Przyłęku Dużym: W przypadku większej ilości kandydatów do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego niż miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnegobrane są pod uwagę kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą/dom dziecka, rodzinny dom dziecka;
6. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

7. II etap rekrutacji- w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje miejscami wolnymi brane są pod uwagę następujące kryteria dodatkowe:

- 1) fakt uczęszczania do szkoły przez rodzeństwo kandydata;
- 2) opiekunowie opiekujący się dzieckiem zamieszkują w pobliżu szkoły;
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) oboje rodzice (opiekunowie) pracują zawodowo;
- 5) jeden z rodziców jest pracownikiem szkoły

8. Kryteria wymienione w ust. 7 mają różną wartość. Najwyższa możliwa do uzyskania liczba punktów to 20.

9. W przypadku, kiedy po postępowaniu rekrutacyjnym szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się rekrutację uzupełniającą w terminie najpóźniej do 30 sierpnia danego roku.

§ 118

Komisja rekrutacyjna

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
 - 2) przedstawiciel Rady Rodziców działającej przy szkole podstawowej;
 - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) pedagog szkolny;
2. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora Szkoły.
3. W pracach komisji rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego oraz przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny na prawach obserwatora.
4. Zadania komisji rekrutacyjnej:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej – lista zawiera imiona i nazwiska uczniów;
 - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie informacji o liczbie wolnych miejsc;

§ 119

Dokumenty związane z rekrutacją

1. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej trwają od 1 do 31 marca.
2. Rodzic (prawny opiekun) osobiście zapisuje dziecko u Dyrektora szkoły w godzinach 8.00 – 15:30 od poniedziałku do piątku, składając kartę zgłoszenia dziecka do Dyrektora szkoły.
3. Wzór karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej stanowi załącznik nr 1.
4. Wzór karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego stanowi załącznik nr 2, 3.
5. Wzór karty zgłoszenia do pozostałych klas stanowi załącznik nr 5.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka spoza obwodu szkoły oprócz karty zgłoszenia dziecka składają wniosek do Dyrektora szkoły.
7. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka – załącznik nr 4.
8. Warunki i tryb przyjmowania uczniów nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 120

Dokumenty w procedurze naboru:

1. protokół postępowania rekrutacyjnego.
2. zarządzenie Dyrektora o powołaniu komisji rekrutacyjnej.

3. lista dzieci podlegających rekrutacji.
4. lista dzieci przyjętych do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego.
5. lista dzieci nieprzyjętych do klasy pierwszej/oddziału przedszkolnego.
6. wniosek do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

§ 121

Procedura odwoławcza od ustaleń komisji rekrutacyjnej:

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości list uczniów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic /prawny opiekun/ ma prawo wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie wydaje się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica/prawnego opiekuna/ nieprzyjętego dziecka.
3. Rodzic /prawny opiekun/ może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Decyzja Dyrektora może być zaskarżona do sądu administracyjnego.

§ 122

Zadania Dyrektora

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Rogów ustala:
 - 1) termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) termin składania przez rodziców dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) termin postępowania uzupełniającego;
2. Dyrektor Szkoły wykonuje czynności przygotowawcze do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - 1) podaje do wiadomości publicznej informacje o terminach obowiązujących w procedurze rekrutacji, o wynikach rekrutacji;
 - 2) określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego;
 - 3) wydaje i przyjmuje wnioski rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) sporządza listę dzieci kwalifikujących się do przyjęcia do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego;
 - 5) przeprowadza rekrutację zgodnie z regulaminem;
 - 6) rozpatruje odwołania zgodnie z procedurą odwoławczą;

Rozdział 13

Formy opieki i pomocy uczniom.

§ 123

Oddział przedszkolny

1. Dzieci rozpoczynające naukę w klasie zerowej są diagnozowane testami sprawdzającymi. Powtórnej diagnozy dokonuje się na koniec roku szkolnego testami kompetencji. Na bieżąco dzieci są poddawane obserwacji pod kątem dziecka uzdolnionego i mającego trudności w nauce (karty obserwacji).
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Systematycznie dokonuje się oceny i analizy sytuacji pedagogicznej dzieci klasy „0”.
4. Uczeń klasy zerowej ma możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez:
 - 1) udział w konkursach, zawodach, turniejach sportowych;
 - 2) realizację programów autorskich;
5. W pracy z uczniem mającym trudności w nauce stosuje się następujące formy pomocy:
 - 1) indywidualizację pracy;
 - 2) dostosowanie treści nauczania do możliwości dziecka;
 - 3) podnoszenie samooceny dziecka;
 - 4) częste kontakty z rodzicami;
 - 5) praca korekcyjno-kompensacyjna;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, włączając rodziców do wspierania osiągnięć rozwoju dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

§ 124

I etap edukacyjny

1. Po rozpoznaniu potrzeb i możliwości uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej przeprowadza się testy diagnozujące. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacji dokonuje się powtórnej diagnozy „zewnątrznymi” testami kompetencji. Systematycznie dokonuje się semestralnej i rocznej oceny i analizy sytuacji pedagogicznej

w poszczególnych klasach pod kątem pracy z uczniem uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Uczeń zdolny ma możliwości rozwijania swoich zainteresowań poprzez:

- 1) udział w różnorodnych konkursach, zawodach i turniejach sportowych;
- 2) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- 3) realizację programów autorskich;
- 4) korzystanie z księgozbioru podręcznego i Internetu;

3. W pracy z uczniem mającym trudności w nauce stosuje się następujące sposoby i formy:

- 1) indywidualizację pracy;
- 2) zajęcia wyrównawcze;
- 3) częste kontakty z rodzicami;
- 4) pomoc pedagoga szkolnego;
- 5) zajęcia reedukacyjne w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia terapii pedagogicznej;
- 7) zajęcia z logopedą;

§ 125

II etap edukacyjny

1. W celu rozpoznania potrzeb i możliwości uczniów rozpoczynających II etap edukacyjny przeprowadza się w klasie IV testy diagnozujące z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, przyrody. Na koniec roku szkolnego dokonuje się powtórnej diagnozy testami sprawdzającymi z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, przyrody.

2. W klasach V-VIII bada się kompetencje uczniów na początku roku szkolnego poprzez testy diagnozujące z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, geografii, biologii, historii. Na koniec roku szkolnego dokonuje się powtórnej diagnozy testami sprawdzającymi z tych przedmiotów. Ponadto przeprowadza się próbny sprawdzian, mający na celu zdiagnozowanie rozumienia przez uczniów procedur i poleceń związanych ze sprawdzianem oraz wdrażanie uczniów i rodziców do formuły sprawdzianu.

3. W klasie VII przeprowadza się próbne sprawdziany wiedzy i umiejętności pod kątem przygotowania do sprawdzianu zewnętrznego. Przeprowadzona analiza wyników pokazuje stopień opanowania kluczowych umiejętności przewidzianych w standardach i podstawie programowej. Wyniki wykorzystuje się do podnoszenia jakości nauczania.

4. Uczeń zdolny ma możliwości rozwijania swoich zainteresowań poprzez:

- 1) uczestnictwo w różnorodnych konkursach przedmiotowych, zawodach i turniejach sportowych;

- 2) udział w zajęciach kół zainteresowań;
 - 3) realizację programów autorskich;
 - 4) uczestnictwo w różnego typu uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) korzystanie z księgozbioru podręcznego i Internetu;
5. W pracy z uczniem mającym trudności w nauce stosuje się następujące metody i formy:
- 1) indywidualizację pracy;
 - 2) zajęcia wyrównawcze, terapię pedagogiczną, zajęcia z logopedą;
 - 3) stały kontakt z rodzicami;
 - 4) współpracę z pedagogiem szkolnym;
 - 5) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej i przestrzeganie jej zaleceń;
 - 6) dostrzeganie mocnych stron ucznia;
 - 7) podkreślanie nawet minimalnych postępów w nauce;

§ 126

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 dzieciom i 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 dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, 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.

Rozdział 14

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 127

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.

Rozdział 15

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 128

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Służy w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, 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.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 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, 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) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) doradcą metodycznym;

b) urzędem pracy;

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;

d) poradnią psychologiczno-zawodową;

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;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych;

Rozdział 16

Wolontariat w Szkole.

§ 129

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 130

Cele:

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.

2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.

3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.

4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.

5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 131

Zasady działania

1. W strukturach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego celem w szczególności jest:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych;
- 7) promowanie życia bez uzależnień;
- 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;

2. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.

3. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

5. Szkolny Klub 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.

6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe.

§ 132

1. Szkoła posiada imię Władysława Stanisława Reymonta zgodnie z uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły „A Teraz My” nr 1/2013 z dnia 18.04.2013 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku Godło Państwa w kolorze białym w złotej koronie. Nad Godłem napis: „Rzeczpospolita”, pod Godłem napis: „Polska”.
3. Rewers sztandaru zawiera: na środku portret Władysława Stanisława Reymonta, na górze napis: „Szkoła Podstawowa”, na dole napis: „im. W. S. Reymonta w Przyłęku Dużym”, na rogach podwójne złote gałązki.
4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję uroczyście. Będę starał się być dobrym i uczciwym uczniem. Będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły. Będę szanował swoich nauczycieli, rodziców i kolegów. Będę uczył się tego, co ważne i piękne. Będę kochał swoją ojczyznę. Ślubujemy.”
 - 4) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 5) obchody związane z Patronem szkoły (wizyta na grobie Patrona w Warszawie 5 grudnia);
 - 6) obchody Dnia Niepodległości;
 - 7) obchody 3 Maja;
 - 8) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas 0 – VIII. Dla uczniów klasy VIII uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar będzie ozdobiony czarnym kirem – czarną wstążką dowiązaną na drzewcu powyżej sztandaru.
6. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
7. Chorąży i asysta są ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i opcjonalnie krawat, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

8. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.

9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§ 133

Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.

§ 134

Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

§ 135

Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 136

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 137

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych:

- 1) Regulamin działalności Rady Pedagogicznej – art.73 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
- 2) Regulamin działalności Rady Rodziców – art.83 ust.4;

- 3) Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego – art. 85 ust.3;
- 3. Katalog dokumentów wewnętrznych uzupełniają: uchwały i zarządzenia Dyrektora.

**Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Przyłęku Dużym
został zatwierdzony uchwałą nr 4/2020/2021 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 15 września 2020 roku.**