



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W JASTRZĘBIU

Jastrzęb, ul. A. Mickiewicza 1, 42-360 Poraj

Tel./fax. (34) 3145 045, e-mail: spjastrzab@o2.pl
<https://spjastrzab.ugporaj.pl>

S T A T U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

i m . K a z i m i e r z a W i e l k i e g o

w J A S T R Z E ̧ B I U

Tekst ujednolicony

Statutu szkoły

(uchwała nr 2/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017r.)

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Jastrzębiu, przy ul. Mickiewicza 1.
3. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu jest Gmina Poraj, z siedzibą w Poraju przy ul. Jasnej 21.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 10 lat i obejmuje: oddział przedszkolny, I i II etap edukacji szkolnej.
7. Nauczanie w szkole podstawowej jest obowiązkowe i bezpłatne.
8. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie, Szkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego i Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
10. Szkoła uznaje prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania dzieci.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły i ochrony mienia został wprowadzony szczególny nadzór nad terenem wokół niej w postaci monitoringu.
12. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń szkolnych.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
3. Plan finansowy Szkoły zatwierdza Rada Gminy.
4. Szkołę rozlicza z budżetem gminy Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół.
5. Mienie szkoły jest własnością komunalną, będącą w zarządzie Szkoły.

2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe o raz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności określone w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego, w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, a także w Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, kształtuje kompetencje kluczowe, podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły kończącej się egzaminem uprawniającym do dalszego kształcenia.
 - 2) Wdraża uczniów do samodzielności, pomagając im w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i wyboru zawodu oraz przygotowując do aktywnego udziału w życiu społecznym.
 - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) Warunki niezbędne do ich realizacji i przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.
 - 2) Pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i medycznymi w formie zajęć specjalistycznych:
 - a) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) nauczania indywidualnego,
 - d) logopedycznych,

- e) terapii pedagogicznej,
 - f) zajęć SI
 - g) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - h) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - i) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - j) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - k) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - l) warsztatów
 - m) porad i konsultacji.
- 3) Warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów, zainteresowań poprzez organizowanie kółek i zajęć pozalekcyjnych.
 - 4) Bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 5) Możliwość spożywania posiłków w stołówce szkolnej na zasadach zgodnych z Regulaminem korzystania ze stołówki.
 - 6) Opiekę w świetlicy szkolnej na zasadach zgodnych z Regulaminem korzystania ze świetlicy.
4. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny .
 - 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 5. Wychowawcy klas, na podstawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego opracowują roczne plany wychowawcze dla każdego oddziału.
 6. W działalności wychowawczej nauczyciele (wychowawcy klas) wspierają rodziców (prawnych opiekunów) zmierzając do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowości (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
 - 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna świata.
 - 3) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych.
 - 4) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
 - 5) Przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
 - 6) Zostali wprowadzeni w świat praw i obowiązków obywatelskich.
 - 7) Kształtowali obywatelską troskę o własny kraj, tradycję, kulturę i środowisko naturalne.
 - 8) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
 - 9) Umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
 7. Sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
 - 1) Uczniowie, podczas zajęć obowiązkowych oraz zajęć nieobowiązkowych, podlegają opiece nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 2) W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg odrębnego harmonogramu dyżurów.
 - 3) Podczas wycieczek szkolnych i wyjść zbiorowych poza teren szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele-opiekunowie z uwzględnieniem przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny.
 - 4) W razie potrzeby, uczniom mającym trudności w nauce, celem wyrównania poziomu wiedzy, stwarza się możliwość uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych.
 - 5) Zapewnia się stałą opiekę poprzez badania kontrolne wszystkich uczniów, kierowanie

- ich do lekarzy specjalistów oraz udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
- 6) Zapewnia się pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt.
 - 7) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczo - opiekuńczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
 - a) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej Dyrektor Szkoły stosuje zasadę przydziału jednego wychowawcy w kl. I-III i w kl. IV-VIII.
 - b) Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może nastąpić na pisemny wniosek $\frac{3}{4}$ ogółu rodziców danego oddziału. Wniosek taki musi być uzasadniony naruszeniem obowiązków nauczyciela-wychowawcy i złożony na piśmie dyrektorowi szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.
 - 8) Rodzicom i nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów.

3. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 4. PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rozróżnia się następujące formy działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) Zajęcia z wychowawcą
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
 - 7) Zajęcia religii lub etyki
 - 8) Zajęcia Wychowania do Życia w Rodzinie
 - 9) Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane pod warunkiem przyznania przez organ prowadzący maksymalnie 3 godzin tygodniowo dla oddziału w danym roku szkolnym. Godziny te przeznacza się na:
 - a) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany i przekazany organowi prowadzącemu przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez zakładową organizację związkową.
 - 1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę oddziałów i uczniów, liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji, po dniu 30 września nie jest wymagana opinia zakładowych związków zawodowych.
 - 3) Zmiany wprowadzone w zatwierdzonym arkuszu organizacji przekazuje się do organu prowadzącego.
 - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.2, pkt.9 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 - 6) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:

- a) Zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze 2 godzin)
 - b) Zajęć do wyboru przez uczniów : zajęcia sportowe, rekreacyjno-zdrowotne, taneczne lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne, w grupach klasowych lub międzyklasowych (w wymiarze 2 godzin).
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład określający organizację zajęć edukacyjnych. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2) W przypadku przyjęcia do klas I-III, w trakcie roku szkolnego, większej ilości uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły może za zgodą organu prowadzącego i po zawiadomieniu rady oddziałowej:
 - a) zwiększyć liczbę uczniów w oddziale nie więcej niż o 2 uczniów albo
 - b) podzielić dany oddział.
 Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w trakcie całego etapu edukacyjnego.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 1) Uczniowie w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania, według programów zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Jednostka lekcyjna oraz zajęć specjalistycznych w kl. I – VIII trwa 45 minut.
- 1) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach jest możliwe skrócenie czasu trwania tych zajęć, z zachowaniem ustalonego czasu w okresie tygodniowym.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy albo nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski-za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, może zezwolić (poprzez wydanie decyzji) na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
- 1) Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 - 2) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
11. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się zajęcia specjalistyczne i dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 1) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem prowadzących zajęcia w kl.I-III, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na

niepełnosprawności inne, niż wymienione w pkt.2, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów, specjalistów lub asystenta nauczyciela lub pomoc nauczyciela, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

4) Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym.

12. W szkole może być utworzony:

1) Oddział międzynarodowy

- a) Nauczanie w oddziale międzynarodowym może być prowadzone w języku obcym, z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski, część geografii dotyczącą geografii Polski.
- b) Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego będącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski, części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- c) Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącymi obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako języka obcego.
- d) Uczniowie oddziału międzynarodowego przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
- e) Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego kształcenie zgodnie z Programem Nauczania.
- f) Oddział międzynarodowy może zostać zlikwidowany przez organ prowadzący z końcem roku szkolnego po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki.

2) Oddział przygotowawczy dla uczniów, niebędących lub będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki. Oddział może powstać w trakcie roku szkolnego, w przypadku przyjęcia znacznej liczby uczniów wymagających takiego wsparcia.

- a) Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego, w składzie dwóch nauczycieli i pedagoga szkolnego.
- b) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został do niego zakwalifikowany. Okres ten, w zależności od postępów w nauce i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony lub przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny, decyzją Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczycieli lub pedagoga.
- c) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone wg realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, za wyjątkiem nauki języka polskiego prowadzonej w oparciu o program nauczania opracowany na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
- d) Zajęcia prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Możliwe jest zatrudnienie osoby władającej językiem pochodzenia ucznia.
- e) Możliwe jest łączenie klas I-III, IV-VI i VII-VIII.
- f) Minimalna liczba godzin tygodniowo dla poszczególnych klas:
I-III- 20
IV-VI-23
VII-VIII-25.
- g) Maksymalna liczba uczniów w oddziale przygotowawczym wynosi 25.

13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mogą korzystać z nauki i opieki w oddziale przedszkolnym i szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych uczniów organizuje organ prowadzący szkołę.

- 2) Uczniowie, o których mowa w pkt 1 mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną przez Dyrektora Szkoły w charakterze pomocy nauczyciela, w czasie nie dłuższym niż 12 miesięcy.
 - 3) Uprawnienie o którym mowa w pkt 2 przysługuje także uczniom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w czasie nie dłuższym niż 12 miesięcy.
 - 4) Uczniowie, o których mowa w pkt 1 i 3 mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jak przez okres 12 miesięcy.
 - 5) Uczniom, o których mowa w pkt 1 i 3, wymagającym dostosowania kształcenia do potrzeb i możliwości edukacyjnych oraz formy organizacyjnej, organ prowadzący może zorganizować w szkole oddział przygotowawczy .
14. Na wniosek rodziców, złożony w dowolnym momencie roku szkolnego, Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą pod warunkiem załączenia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczenia rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 1) Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, prowadzonych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
 - 2) Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
 - 3) Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
 - 4) Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania wychowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - a) Na wniosek rodziców
 - b) Jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
 - c) W razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
15. Jeżeli w klasie, do której uczeń jest przyjmowany naucza się innego języka (języków) obcego iż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole lub uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
- 1) Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.
16. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
17. W szkole, za zgodą dyrektora, po uzgodnieniu warunków oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Pracownia internetowa wyposażona jest w program blokujący treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
19. W szkole mogą być utworzone oddziały dwujęzyczne, począwszy od klasy VII na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
20. W sytuacji zaobserwowania przez nauczyciela, podczas zajęć, objawów choroby, nauczyciel

lub dyrektor szkoły telefonicznie informuje rodziców o stanie dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i udania się z nim do lekarza.

a) Jeśli skontaktowanie się z opiekunem prawnym jest niemożliwe wychowawca lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.

b) W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

21. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach zajęć z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia epidemiologicznego, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

1) Jeżeli zawieszenie zajęć obejmuje więcej niż dwa dni, najpóźniej od trzeciego dnia dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. O sposobie realizacji zajęć dyrektor informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania w/w zajęć za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.

2) Zajęcia zdalne są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności :

a) z wykorzystaniem materiałów www.epodreczniki.pl i innych materiałów dostępnych na stronach internetowych jednostek podległych MEN, w tym na stronach CKE

b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

c) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, rodzicem i uczniem.

d) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

3) Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Po przekroczeniu tego wymiaru zajęcia mogą być realizowane w ramach godzin ponadwymiarowych.

4) W uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zweryfikować zakres treści nauczania dla poszczególnych klas, dostosowując je do metody kształcenia na odległość i zapewniając realizację podstawy programowej. Dyrektor informuje o tym organ nadzoru pedagogicznego.

5) Nauczyciele korzystają z platformy DISCORD, aplikacji MESSENGER oraz telefonu.

Realizując program łączą przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Przy czym biorą pod uwagę zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także ich sytuację rodzinną.

6) Zajęcia odbywają się zgodnie z przyjętym tygodniowym planem zajęć, zgodnie z zasadami BHP.

a) godzina zajęć trwa 45 minut

b) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie 30-60 minut, a w oddziale przedszkolnym 15-45 minut.

7) Zgodnie z planem zajęć, od poniedziałku do piątku, nauczyciele łączą się z uczniami, realizują temat lekcji oraz przekazują polecenia do wykonania. Nauczyciele wskazują uczniom/rodzicom źródła i materiały w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać.

8) Nauczyciele informują uczniów i rodziców o możliwości konsultacji za pomocą ustalonej formy komunikacji oraz terminach, przypadających na dni robocze. Konsultacje odbywają się w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie.

9) Uczniowie, po otrzymaniu tematu wykonują polecenia nauczyciela i odsyłają na platformie DISCORD, w jakości dającej możliwość odczytania, zdjęcia/scany zeszytu, zeszytu ćwiczeń itp. lub prace wykonane w innej formie uzgodnionej z nauczycielem, w terminie przypadającym w dniu kolejnej lekcji danego przedmiotu lub w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem, jednak najpóźniej do godziny 12.00 i tylko w dni robocze tj. od

poniedziałku do piątku.

10) Nauczyciel uwzględni w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne.

a) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

b) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

c) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w lit. a) i b), zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki

11) Nauczyciel na bieżąco monitoruje, sprawdza i ocenia postępy uczniów, w formie ustnej i pisemnej.

12) Nauczyciel wskazuje uczniowi, która praca pisemna będzie podlegała ocenie. Ma również prawo oceniać prace wybiórczo, bez wcześniejszego poinformowania o tym ucznia.

13) Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce oraz wystawionym stopniu, poprzez wcześniej uzgodniony z rodzicem kontakt.

14) Prace polecone do wykonania, które zostaną przesłane po ustalonym przez nauczyciela czasie, nie będą sprawdzane i otrzymują stopień niedostateczny.

15) Do oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania przyjmuje się zasady zgodne ze Statutem Szkoły. Ocenie podlega m.in. zaangażowanie ucznia, systematyczność w wypełnianiu obowiązków i terminowość przekazywania prac.

16) Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się wyłącznie w formie pisemnej. Dyrektor powołuje komisję składającą się z nauczyciela przedmiotu i wychowawcy. Przewodniczącym komisji jest dyrektor szkoły. Nauczyciel przedmiotu samodzielnie opracowuje test i klucz odpowiedzi na platformie umożliwiającej uczniom odpowiadanie na pytania na bieżąco z limitem czasowym, bez możliwości sprawdzania odpowiedzi w różnych źródłach informacji. Nauczyciel przedmiotu, po sprawdzeniu pracy ucznia i ocenieniu, przesyła go do weryfikacji dyrektorowi szkoły i wychowawcy. Pozostałe zasady przeprowadzania w/w egzaminów i sprawdzianów wynikają ze statutu szkoły.

17) W przypadku wniesienia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, na platformie Messenger, do której zaprasza członków komisji. W grupie odbywa się głosowanie członków komisji. Pozostałe zasady ustalania rocznej oceny zachowania wynikają ze statutu szkoły.

18) Jeżeli dziecko jest chore, rodzic ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności na lekcji online.

19) Brak połączenia elektronicznego podczas lekcji, brak kontaktu głosowego z uczniem w trakcie zajęć, jest równoznaczny z nieobecnością i zostaje odnotowany w dzienniku zajęć.

20) Nieusprawiedliwienie przez rodzica traktowane będzie jako nieobecność na zajęciach.

21) Rodzice otrzymają od wychowawców informację dotyczącą organizacji dzieciom warunków do nauki w domu oraz konieczności ciągłego motywowania i wspierania ich do nauki poza szkołą.

22) Wychowawcy przypominają uczniom zasady bezpiecznej pracy w sieci.

23) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą

być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

24) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 5. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami m.in.

1) Poradnia psychologiczno-pedagogiczna :

na podstawie opinii i orzeczeń poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, niezbędne do pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z poradnią organizowane są dla uczniów, rodziców i nauczycieli zajęcia, warsztaty i szkolenia, udzielane porady i konsultacje

2) Gminny Ośrodek Zdrowia:

zapewniający profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz edukację uczniów w zakresie dbałości o zdrowie i higienę

3) Sąd, kurator sądowy, policja

interwenują w przypadkach demoralizacji nieletnich, przejawów zaniedbywania władzy rodzicielskiej i w innych stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, a także wspierają szkołę edukując uczniów w zakresie ich odpowiedzialności prawnej

4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

zajmujący się pomocą finansową dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej oraz interwencją w przypadku zaniedbywania władzy rodzicielskiej

5) Straż Pożarna, Straż Ochrony Kolei, WOPR, GOPR,

wspierające szkołę w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego

6) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od potrzeb.

§ 6. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM WYMAGAJĄCYM POMOCY I WSPARCIA

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którzy jej wymagają z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.

2. Formy pomocy :

1) Indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w ustawie

2) Nauczanie indywidualne

3) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

4) Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. terapii pedagogicznej, logopedyczne, dydaktyczno – wyrównawcze itp. w zależności od potrzeb na podstawie stosownego rozporządzenia

5) Zajęcia rewalidacyjne

6) Zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej

7) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

8) Pomoc materialna w tym m.in.: bezpłatne dożywianie w szkolnej stołówce , dofinansowanie

- wycieczek, wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego (zgodnie z ustawą), udzielanie stypendium szkolnego za wyniki w nauce i sporcie, zaopatrzenie w najpotrzebniejszą odzież i przybory szkolne
- 9) Stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie uczniów stałą opieką wychowawczą, w tym dodatkowe zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej
 - 10) Współpraca z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi.

§ 7. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej
2. Za realizację i organizację WSDZ odpowiadają : Dyrektor Szkoły, zatrudniony doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach:
 - 1) Zajęć wychowania przedszkolnego
 - 2) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach I-VIII
 - 3) Zajęć z Doradztwa Zawodowego w klasach VII, VIII
 - 4) Zajęć z wychowawcą
 - 5) Zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. przez psychologa, pedagoga, pracownika Powiatowego Urzędu Pracy.
 - 6) Zebrań z rodzicami
 - 7) Spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, organizowanych przez szkołę.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 8. SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu
2. Celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły).
4. Działalność szkolnego wolontariatu może być inicjowana i prowadzona przez wszystkie szkoły i wspierana przez inne osoby i instytucje.

§ 9. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Przy szkole utworzony jest oddział przedszkolny składający się z dwóch grup: młodszej dla dzieci 3 i 4 letnich o nazwie Biedronki i starszej dla dzieci 5 i 6 letnich o nazwie Pszczołki.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zapewniającego realizację podstawy programowej, opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, opracowanego przez innego autora (autorów) lub opracowanego przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Dzieciom zapewnia się wyżywienie na zasadach zgodnych z Regulaminem korzystania z stołówki.

7. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym w czasie do 5 godzin dziennie jest bezpłatny.
 - 1) Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu. Wysokość opłaty nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć. Maksymalna wysokość opłaty podlega waloryzacji. Sposoby waloryzacji określa Rada Gminy.
 - 2) Rada Gminy w uchwale może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
 - 3) W oddziale przedszkolnym pobiera się ponadto opłatę za korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej.
8. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
 - 1) Do grupy starszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat oraz jeśli są wolne miejsca dzieci które w danym roku kalendarzowym kończą pięć lat.
 - 2) Do grupy młodszej, na wniosek rodziców, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły cztery lata oraz jeżeli są wolne miejsca mogą uczęszczać dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły trzy lata.
 - 3) O przyjęciu dziecka 3 letniego decyduje kolejność składania wniosków.
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka, które ukończyło 2,5 rok życia.
 - 5) Termin rekrutacji przypada na miesiąc marzec.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii PPPP.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Nieobecność dziecka w grupie młodszej przekraczająca 50% w ciągu dwóch kolejnych miesięcy powoduje skreślenie z listy. W wolne miejsce wpisuje się następane dziecko z listy rezerwowej.
12. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich. Szczegółowe postępowanie w przypadku dzieci przybywających z zagranicy określa stosowne rozporządzenie.
13. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
14. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym organizuje się zajęcia specjalistyczne oraz dostosowuje program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 1) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalistów, albo pomoc nauczyciela, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 - 3) Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawności inne, niż wymienione w pkt.2, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym za zgoda organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjalistów, albo pomoc nauczyciela, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
15. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego poza przedszkolem, na podstawie odrębnych przepisów.
16. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.

- 1) Dzieci muszą być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub inne przez nich upoważnione na piśmie osoby, gwarantujące dziecku bezpieczeństwo w drodze do domu.
- 2) Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed przedszkolem, w szatni lub na korytarzu.
- 3) Fakt odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego rodzic zgłasza nauczycielowi.
- 4) Nauczyciel nie wydaje dziecka osobie nietrzeźwej, zapewnia dziecku opiekę w przedszkolu i pozostaje z nim do chwili jego odebrania przez inną osobę.
 - a) W takiej sytuacji nauczyciel kontaktuje się z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 - b) Jeśli żadna z upoważnionych osób nie może stawić się po dziecko, rodzic może jednorazowo wskazać inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba ta, w momencie odbioru dziecka, na żądanie nauczyciela okazuje się dowodem osobistym.
 - c) Jeśli kontakt z jakąkolwiek osobą upoważnioną lub jednorazowo wskazaną przez rodzica nie jest możliwy, Dyrektor powiadamia się policję.
 - d) Jeżeli rodzic po raz kolejny stawia się po dziecko w stanie nietrzeźwości Dyrektor powiadamia sąd oraz ośrodek pomocy społecznej.
- 5) W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego po zakończonych zajęciach:
 - a) Nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów dziecka i pozostaje z nim do chwili jego odebrania.
 - a) Jeśli kontakt z rodzicami jest niemożliwy nauczyciel kontaktuje się z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 - b) Jeśli żadna z upoważnionych osób nie może stawić się po dziecko, rodzic może jednorazowo wskazać inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba ta, w momencie odbioru dziecka, na żądanie nauczyciela okazuje się dowodem osobistym.
 - c) Jeśli kontakt z rodzicami lub jakąkolwiek osobą upoważnioną albo jednorazowo wskazaną przez rodzica nie jest możliwy, Dyrektor powiadamia się policję.
- 6) Życzenie rodzica dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
17. Do oddziału przedszkolnego nie mogą uczęszczać dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznej opieki medycznej.
 - 1) W oddziale przedszkolnym nie podaje się żadnych farmaceutyków.
 - 2) Nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.
 - 3) Rodzic ma obowiązek informowania nauczyciela wychowawcę oddziału przedszkolnego o problemach zdrowotnych swojego dziecka.
 - 4) Rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować nauczyciela o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach, a szczególnie o zaistniałej chorobie.
 - 5) Wychowawca ma obowiązek odmówić rodzicowi, opiekunowi przyjęcia na zajęcia dziecka chorego i wskazać na konieczność udania się z dzieckiem do lekarza.
 - 6) W sytuacji zaobserwowania przez wychowawcę objawów choroby podczas zajęć, nauczyciel lub dyrektor szkoły telefonicznie informuje rodziców o stanie dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego i udania się z nim do lekarza.
 - a) Jeśli skontaktowanie się z opiekunem prawnym jest niemożliwe wychowawca lub Dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
 - b) W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
18. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
 - 1) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 2) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć logopedycznych, tanecznych, plastycznych, umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dopasowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

19. W oddziale przedszkolnym można zorganizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
20. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy oddziału przedszkolnego, przy czym:
 - 1) Co najmniej 1/5 czasu na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela).
 - 2) Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu, np.: podwórko szkolne (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.).
 - 3) Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - 4) Pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
21. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
22. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
 - 1) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 2) Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia
23. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem szkoły,
 - 2) zebrania ogólne i grupowe, zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań z rodzicami,
 - 3) kąciaki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) wspólne uroczystości i imprezy,
 - 6) festyny rodzinne,
 - 7) ankiety,
 - 8) wycieczki,
 - 9) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - 10) inne formy zaproponowane przez rodziców.
24. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom udział w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną (zajęcia ruchowe, gry i zabawy).
 - 3) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
25. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
 - 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
 - 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
 - 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
 - 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach

- i grach sportowych.
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
 - 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
 - 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
 - 10) Zapewnienie dzieciom większych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
26. Zadania oddziału przedszkolnego:
- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
 - 2) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 4) Otaczanie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi na podstawie orzeczenia.
 - 5) Zapewnianie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego.
 - 6) Współdziałanie z rodziną (opiekunami) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej, zapoznanie z programem wychowania przedszkolnego, wymiana informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 7) Zaspokajanie potrzeb dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
 - 8) Na wniosek zainteresowanych rodziców (opiekunów) szkoła zapewnia dzieciom możliwości korzystania z zajęć dodatkowych. Warunki ich realizacji i odpłatności ustala dyrektor szkoły z zainteresowanymi rodzicami.
 - 9) Prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
 - 10) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
27. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, a w szczególności poprzez:
- 1) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale sprawują nauczyciele, którym powierzono oddział.
 - 2) Nauczyciel przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) do czasu odbioru przez osoby upoważnione.
 - 3) Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
 - 4) Nauczyciel, przed przystąpieniem do pracy, sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi.
 - 5) Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez oddział, sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, zgodnie z Regulaminem wycieczek.
 - 6) Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa Regulamin Wycieczek.
 - 7) Nauczyciel stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
28. Organizacja pracy oddziału:
- 1) Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.
 - 2) Rodzice są członkami Rady Rodziców szkoły.

- 3) Dyrektorem oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.
- 4) Organizacja oddziału przedszkolnego jest wpisana w arkusz organizacji szkoły.
29. Szkoła organizuje i udziela wychowankom oddziału przedszkolnego i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) Diagnozowanie środowiska wychowanków.
 - 2) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspakajania.
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
 - 4) Wspieranie dziecka zdolnego.
 - 5) Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego oddziału przedszkolnego.
 - 6) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym), zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
 - 8) Wymienione wyżej zadania są realizowane we współpracy z:
 - a) Rodzicami
 - b) Nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły
 - c) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
 - d) Innymi przedszkolami
 - e) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 10. PROGRAMY NAUCZANIA

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.
2. Program wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego do danych zajęć edukacyjnych, na dany etap edukacyjny wybiera nauczyciel prowadzący uwzględniając potrzeby, możliwości uczniów oraz wyposażenie szkoły.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania lub nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Programy wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego dopuszczają do użytku w szkole Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 1) Przed dopuszczeniem do użytku programu wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy na danym stanowisku; konsultanta lub doradcy metodycznego. Ponadto program nauczania może opiniować zespół nauczycielski, zespół przedmiotowy lub inny zespół problemowo – zadaniowy.
6. Programy dla wszystkich oddziałów tworzą Szkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego i Programów Nauczania.
7. Na podstawie Szkolnego Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego i Programów Nauczania nauczyciele opracowują corocznie plany wynikowe nauczania dla każdego przedmiotu i oddziału.

4. ORGANY SZKOŁY, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11. ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna (RP)
 - 3) Rada Rodziców (RR)
 - 4) Samorząd Uczniowski (SU).
2. Dyrektor kieruje szkołą, odpowiada za jej stan, bezpieczeństwo, reprezentuje ją na zewnątrz.
Do wyłącznych kompetencji dyrektora należy:
 - 1) W zakresie działalności pedagogicznej:
 - a) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
 - b) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
 - c) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - d) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru.
 - e) Ocena pracy i dorobku zawodowego nauczyciela.
 - f) Nadawanie tytułu nauczyciela kontraktowego.
 - g) Sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
 - h) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - i) Organizowanie zajęć dodatkowych.
 - 2) W zakresie działań gospodarczych i administracyjnych:
 - a) Sprawowanie nadzoru w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych, takich jak:
 - Zarządzanie powierzonym majątkiem szkoły.
 - Planowanie, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, wykorzystania środków finansowych szkoły.
 - Organizowanie kontroli pod kątem bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów.
 - Organizowanie przeglądów technicznych budynku szkoły oraz instalacji.
 - Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
 - Nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego oraz obowiązku wychowania przedszkolnego.
 - Wykonywanie prac administracyjnych.
 - Stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole.
 - b) Kontrolowanie pracy pracowników obsługi.
 - c) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjno-finansowej obsługi szkoły w porozumieniu z Zespołem Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół.
 - d) Przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców projektu planu finansowego.
 - 3) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności w sprawach:
 - a) Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników oraz wykonywania czynności wynikających ze stosunku pracy.
 - b) Organizowania pracy w szkole (opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz planuje urlopy pracowników).
 - c) Tworzenia i opracowania regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - d) Organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników oraz nadzorowania przebiegu awansu zawodowego nauczycieli.

- e) Wykonywania zadań wynikających z prawa pracy.
 - f) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.
 - g) Występowania z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - h) Odwołania nauczycieli z funkcji wychowawcy klasy.
 - i) Powołania przewodniczących zespołów nauczycielskich na wniosek zespołu.
- 4) Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w rozdz. 10 § 47 ust. 9.
- 5) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do:
- a) Współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - b) Realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - Wstrzymywania wykonania uchwał niezgodnych z prawem o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratorium Oświaty.
 - c) Współdziałania z zakładową organizacją związkową a w szczególności:
 - Zasięgania opinii w sprawach organizacji szkoły.
 - Ustalania regulaminu premiowania i nagradzania pracowników oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - d) Administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonym regulaminem.
 - e) Współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
 - f) Wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 6) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i nauczania ogólnego stanowiące Szkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego i Programów Nauczania.
- a) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego i Programów Nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
- 7) Na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców Dyrektor ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- a) Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - b) Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych co nie podlega Ustawie o Zamówieniach Publicznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 - c) Dyrektor może, na wniosek zespołu nauczycieli dokonać zmian w Zestawie Podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych lub go uzupełnić jeśli nie ma możliwości zakupu w/w.
 - d) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może ustalić w Szkolnym Zestawie Podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra.
 - e) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić w Szkolny Zestawie Podręczników podręczniki lub materiały edukacyjne, których koszt zakupu dla ucznia przekracza kwoty dotacji celowej.
- 8) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dodatkowych, maksymalnie ośmiu, dniach wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych. W dniach wolnych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze o czym informuje rodziców (prawnych opiekunów).
- 9) Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady

- Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- a) Wniosek dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
 - b) Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w punkcie ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 - c) Dyrektor Szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
- 10) Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uchwali Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 11) Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wydaje zgodę na działanie w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskiej których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz stwarza warunki do ich działania.
- a) Wolontariusze mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania
- 12) Dyrektor, na wniosek rodziców, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 13) Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców, prawnych opiekunów, z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pod warunkiem, że organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego upoważnił dyrektora szkoły do podjęcia takich decyzji.
 - 14) Dyrektor, na wniosek rodziców, decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 15) Dyrektor, na wniosek rodziców, podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 16) Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole.
 - 17) Dyrektora, podczas jego nieobecności, zastępuje wyznaczony nauczyciel na podstawie pisemnego upoważnienia, które wraz z zakresem kompetencji umieszcza się w aktach osobowych osoby upoważnionej.
3. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 - 4) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w formie:
 - a) Rad Plenarnych
 - b) Rad Klasyfikacyjnych
 - c) Rad Szkoleniowych.
 - 5) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - a) Przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - b) Na zakończenie I i II semestru (klasyfikacyjne)
 - c) Po I i II semestrze (plenarne)

- d) W kwietniu, opiniujące projekt organizacji szkoły na nowy rok szkolny
 - e) W razie uzasadnionej potrzeby (nadzwyczajne).
 - 6) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 7) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 8) Do wyłącznych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - b) Uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
 - d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - f) Uchwalanie Statutu Szkoły, zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 - g) Ustalanie regulaminów premiowania i nagradzania pracowników oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - h) Ustalanie innych regulaminów wynikających z potrzeby szkoły.
 - i) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - j) Podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu i zgody rodziców.
 - 9) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plany i harmonogramy oraz arkusz organizacyjny szkoły (przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący szkołę).
 - b) Projekt planu finansowego szkoły.
 - c) Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - d) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) Programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego
 - f) Propozycję zajęć dodatkowych.
 - 10) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują nowelizację Statutu Szkoły i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 - 11) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.
 - 12) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności statutowej.
 - 13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
 - 14) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy zawodowej.
 - 15) Osoby biorące udział w zebraniu RP są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.
 - 16) Rada Pedagogiczna może występować do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
 - 17) Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Urzędu Gminy oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 - 18) Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły
 - 19) Rada Pedagogiczna posiada kompetencje Rady Szkoły do chwili jej powołania.
4. W szkole działa Rada Rodziców, która jest powoływana na zebraniu

rodziców w wyborach pośrednich.

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów, współdziałającą z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organizacjami społecznymi w realizacji zadań szkoły.
 - 2) Podstawowe ogniwo Rady Rodziców stanowią Rady Oddziałowe.
 - 3) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele każdej Rady Oddziałowej (po jednym przedstawicielu).
 - 4) Rada Rodziców uchwała swój regulamin pracy (który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły) określający:
 - a) Sposób gromadzenia funduszy oraz wewnętrzną kontrolę nad nimi.
 - b) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
 - c) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
 - 5) Do wyłącznych kompetencji Rady Rodziców należą:
 - a) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
 - b) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - c) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - d) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - e) Ustalanie wysokości składek rodziców i zwalnianie z opłaty.
 - f) Decyzje o gospodarowaniu funduszami Rady Rodziców.
 - g) Zatwierdzanie rocznego rozliczenia funduszu Rady Rodziców.
 - h) Podejmowanie decyzji o pomocy ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców dla uczniów pozostających w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
 - i) Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - j) Opiniowanie propozycji zajęć dodatkowych.
 - 6) W razie naruszenia przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną wyłącznych kompetencji Rady Rodziców przysługuje jej prawo do zgłoszenia tego faktu, za pośrednictwem dyrektora szkoły, organowi prowadzącemu bądź organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny.
5. W szkole działa Samorząd Uczniowski:
- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 3) Samorząd Uczniowski uchwała swój regulamin pracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
 - 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania.
 - b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - c) Prawo do odmowy pisania kolejnego w danym dniu sprawdzianu wiadomości.
 - d) Prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
 - e) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - f) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - g) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
 - h) Prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem.
 - 5) W sytuacji nieposzanowania w/w praw przedstawiciel samorządu klasowego - wychowawcy, a przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego - Dyrektorowi Szkoły zgłasza ustnie bądź

pisemnie umotywowany wniosek w stosownej sprawie, na który najdalej w ciągu dwóch tygodni powinna zostać udzielona odpowiedź.

§ 12. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY, TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW/SKARG

1. Organy określone w § 11, ust. 1 współdziałają ze sobą we wszystkich obszarach pracy szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkich organów szkoły i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
3. Sytuacje konfliktowe są rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami.
 - 1) W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu przedstawiciel danego organu zgłasza ustnie, telefonicznie bądź pisemnie umotywowany wniosek/skargę w stosownej sprawie do Dyrektora Szkoły.
 - 2) W razie zgłoszenia wniosku/skargi ustnie lub telefonicznie, przyjmujący sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący zgłoszenie.
 - 3) Skargi anonimowe są rejestrowane, ale nie są rozpatrywane.
 - 4) Wnioski/skargi wpisuje się do „Rejestru skarg i wniosków”.
 - 5) Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające (w razie konieczności powołując zespół), z którego sporządza notatkę służbową, a następnie udziela pisemnej odpowiedzi organowi zgłaszającemu wniosek/skargę w terminie do 14 dni od dnia jej złożenia.
 - a) W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony do 30 dni, po uprzednim powiadomieniu zainteresowanych stron.
 - 6) Pełna dokumentacja (oryginał wniosku/skargi albo notatka z przyjęcia wniosku/skargi ustnej lub telefonicznej, notatka służbowa z postępowania wyjaśniającego, pisemna odpowiedź organowi zgłaszającemu, „Rejestr skarg i wniosków”) jest przechowywana w sekretariacie szkoły.
 - 7) Wnioski/skargi mogą być składane przez organa kolegialne szkoły, pracowników obsługi i administracji oraz organizacje działające na terenie Jastrzębia.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy.
 - 2) Pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 3) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
5. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
7. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
8. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
9. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
10. Szkoła posiada szczegółowe PROCEDURY PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW.

§ 13. ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła w swej statutowej działalności dydaktyczno-wychowawczej tworzy warunki do ścisłej współpracy rodziców i nauczycieli.
2. Rodzice uczniów corocznie (na pierwszym zebraniu we wrześniu) zapoznawani są przez dyrektora szkoły i wychowawcę oddziału z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-

wychowawczymi szkoły i oddziału oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów w terminach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

3. Wychowawcy klas, co najmniej dwa razy w semestrze organizują spotkania z rodzicami w celu planowania pracy wychowawczej, omówienia postępów dydaktycznych i zachowania uczniów, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Szkoła umożliwia rodzicom uzyskanie pełnej informacji na temat swojego dziecka poprzez indywidualne konsultacje uczących nauczycieli.
5. Obowiązki rodziców dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego lub uczęszczającego do szkoły:
 - 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły.
 - 2) Zapewnienie (z wyjątkiem dzieci objętych nauczaniem indywidualnym) regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) Współdziałanie z nauczycielem poprzez udział w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych, kontrolowanie obecności ucznia na zajęciach.
 - 5) Informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, o realizacji obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
 - 6) Zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i działań profilaktycznych. Niezbymalnym prawem rodziców jest:
 - 1) Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
 - 2) Znajomość przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 - 3) Uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 4) Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
7. Szkoła prowadzi wspólne szkolenia i warsztaty dla rodziców, nauczycieli o tematyce związanej z wychowaniem i profilaktyką.

5. POMIESZCZENIA SZKOLNE

§ 14. BAZA SZKOŁY

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) Sale dydaktyczne
- 2) Salę gimnastyczną wraz z zapleczem
- 3) Boisko sportowe
- 4) Plac zabaw
- 5) Bibliotekę
- 6) Jadalnię i kuchnię
- 7) Szatnie
- 8) Gabinet dyrektora
- 9) Pokój nauczycielski
- 10) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
- 11) Sklepik
- 12) Świetlica
- 13) Pomieszczenia gospodarcze.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych:

- 1) Uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w czasie trwania zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć (zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne) pod opieką nauczyciela.
- 2) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów pracowni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń przeznaczonych do zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

- 3) Uczniowie mają możliwość korzystania z wyposażenia i pomocy dydaktycznych w czasie wszystkich zajęć pod nadzorem nauczyciela. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania powierzonego mienia.

6. BIBLIOTEKA I ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 15. ZASADY DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI

1. Biblioteka jest udostępniona dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców w godzinach wcześniej uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Ustala się następujący zakres obowiązków bibliotekarza:
 - 1) Składanie do dyrektora szkoły zapotrzebowania na książki i czasopisma, w tym lektury i nowości wydawnicze.
 - 2) Udostępnianie zbiorów zainteresowanym, w tym wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu, w tym również na okres ferii zimowych i letnich.
 - 3) Udzielanie informacji czytelniczych.
 - 4) Opracowanie regulaminu biblioteki.
 - 5) Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
 - 6) Organizowanie konkursów czytelniczych, w tym przygotowanie dwa razy w roku szkolnym apeli dotyczących:
 - a) informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz poszczególnych klas, a także o wynikach konkursów czytelniczych,
 - b) konkursów indywidualnych i międzyklasowych.
 - 7) Wykonywanie gazetek oraz dekoracji tematycznych.
 - 8) Organizowanie wystawek nowości wydawniczych w tym pedagogicznych.
 - 9) Angażowanie uczniów klas starszych do pracy w bibliotece.
 - 10) Dbłość o stan księgozbioru i oprawa książek.
 - 11) Przedstawianie sprawozdania z pracy biblioteki i potrzeb czytelniczych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w każdym semestrze.
 - 12) Gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 13) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.
 - 14) Współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz gminną biblioteką w celu propagowania czytelnictwa.
 - 15) Udział w programach np. Cała Polska czyta dzieciom, organizowanie spotkań z poetami, pisarzami.
 - 16) Systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych w klasach 0-VIII.

ZASADY DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY

1. Dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica stanowi integralną część szkoły, jest pozalekcyjną, bezpłatną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.
4. Do świetlicy zapisywane są dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki poza lekcjami.

5. Świetlica zajmuje pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Ma jednak prawo korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i korytarzy w czasie wolnym od lekcji.
6. Zajęcia prowadzone są w grupach, liczba uczniów w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 12:00. Nie pracuje w okresie ferii zimowych i letnich.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
9. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I–VIII.
10. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy reguluje szczegółowo regulamin wewnętrzny świetlicy.
11. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.
12. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, a w szczególności przy odrabianiu zadań domowych i wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w szkole i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
13. Świetlica obejmuje także opieką uczniów, którzy nie są zapisani np.:
 1. oczekują na dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 2. nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi;
 3. oczekują na rodziców lub opiekunów (w szczególnych przypadkach);
 4. opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela;
 5. oczekują na obiad.

7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników obsługi i administracji określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpośrednio odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego ma społeczny obowiązek przeciwdziałać temu, zawiadomić o tym rodziców lub opiekunów, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.
6. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego lub zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym Sąd rodzinny lub Policję oraz podjąć czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 17. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Przestrzegać zapisów Statutu Szkoły.
2. Zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
3. Egzekwować zasady BHP i przestrzegać obowiązujących regulaminów w szczególności w pracowniach i na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, w tym podczas wycieczek szkolnych organizowanych zgodnie z regulaminem wycieczek.
4. Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Używać tylko sprawnego sprzętu (w salach dydaktycznych, w sali gimnastycznej, na placu zabaw i na boisku sportowym).
6. Pełnić aktywnie dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów oraz opracowanym harmonogramem.
7. Kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji.
8. Dbać o poprawność językową uczniów.
9. Oceniać uczniów systematycznie, bezstronnie i obiektywnie, stosując zasady oceniania zgodne z przyjętymi kryteriami oraz sprawiedliwie ich traktować.
10. Wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
11. Poznawać i rozwijać uzdolnienia, zainteresowania ucznia oraz właściwe postawy.
12. Udzielać uczniom i rodzicom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
13. Systematycznie odnotowywać pozytywne i negatywne uwagi o uczniach w zeszycie wychowawczym.
14. Przygotować uczniów do końcowego egzaminu sprawdzającego poziom opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań edukacyjnych przedmiotu.
15. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
16. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
17. Prowadzić działania pedagogiczne w celu:
 - 1) Rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 2) Rozpoznania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 3) Udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zaplanowania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
18. Informować dyrektora o uczniach, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
19. Wspierać uczniów i rodziców w podjęciu decyzji związanej z wyborem szkoły i kierunku dalszego kształcenia.
20. Szanować godność osobistą ucznia.
21. Podnosić i aktualizować swoje umiejętności pedagogiczne oraz poszerzać wiedzę.
22. Aktywnie uczestniczyć w szkoleniach Rady Pedagogicznej.
23. Uczestniczyć w konferencjach metodycznych organizowanych przez ośrodki szkoleniowe nauczycieli.
24. Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt.
25. Współpracować z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów pokrewnych, bibliotekarzem współtworząc skoordynowany kompleks działań dydaktyczno – wychowawczych.
26. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
27. Udzielać porad, konsultacji uczniom oraz organizować warsztaty, szkolenia dla rodziców,

- uczniów, nauczycieli i udzielać porad i konsultacji.
28. Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
 29. Każdy nauczyciel ma obowiązek rozliczyć się z przydzielonych dodatkowych zadań związanych z działalnością szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 30. Nauczyciel ma obowiązek swoim zachowaniem wpływać na dobrą atmosferę w szkole, dbać o dobre imię szkoły oraz wpływać na jej pozytywny wizerunek w środowisku.

§ 18. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu uczącemu w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
 - 4) Otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia.
 - 5) Ustalanie planu pracy wychowawczej oraz tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
 - 6) Współdziałanie z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów (w tym praca z uczniem zdolnym oraz mającym trudności i niepowodzenia).
 - 7) Planowanie i koordynowanie wszelkich działań związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną, współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z poradnią specjalistyczną.
 - 8) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
 - b) Współpracy w działaniach wychowawczych.
 - c) Udzielania informacji o postępach bądź niepowodzeniach w nauce.
 - d) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 9) Prowadzenie zebrań z rodzicami:
 - a) Obowiązkowo cztery razy w roku szkolnym (we wrześniu, śródroczne: listopad - grudzień, po I semestrze, śródroczne na przełomie kwietnia-maja),
 - b) Dodatkowo w miarę potrzeb swojej klasy, ale obowiązkowo co najmniej dwa razy podczas zebrań przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w zakresie zgodnym z ich potrzebami oraz potrzebami szkoły.
 - 10) Stwarzanie rodzicom możliwości kontaktów indywidualnych z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
 - 11) Na 30-20 dni przed końcowym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazywanie rodzicom pisemnej informacji o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi.
 - 12) Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną informowanie rodziców, za pośrednictwem uczniów, o planowanych ocenach semestralnych i rocznych.
 - 13) Ustalanie oceny zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 19. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI PRZEDSZKOŁA

1. Zadania nauczycieli przedszkola:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 2) Organizowanie stałych spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem.

- 3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 20. OBOWIĄZKI SPECJALISTÓW

1.PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Diagnozowanie środowiska ucznia. Rozpoznawanie jego potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i umożliwienie ich zaspokojenia.
2. Rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń edukacyjnych uczniów oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w tym zakresie.
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udzielanie jej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Podejmowanie działań w celu zapewnienia warunków do nauki oraz aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym umożliwiających wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. Dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
6. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym, opracowywanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego we współpracy z zespołem.
7. Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli, w tym przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego .
8. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
9. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
10. Współpraca z Dyrekcją Szkoły, Zespołem Wychowawczym, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziców i młodzieży.

2.PEDAGOGA I PSYCHOLOGA

- 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 szkoły.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie.
- 11) Wspieranie umiejętności wychowawczych rodziców oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 12) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

3.TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

- 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 przedszkola, szkoły i placówki.
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21. OBOWIĄZKI LOGOPEDY

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) Diagnostowanie 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 i nauczycielami.
 - 4) Wspieranie nauczycieli wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22. OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 2) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.

- 3) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań doradztwa edukacyjno – zawodowego.
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy.
- 3) Pomoc w odrabianiu zadań domowych.
- 4) Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
- 5) Organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka.
- 6) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie.
- 7) Tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
- 8) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.
- 9) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, pedagogiem szkolnym, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.
- 10) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 24. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WSPÓLORGANIZUJACEGO KSZTAŁCENIE UCZNIÓW

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.
- 2) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 3) Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych.
- 4) Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) Prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia).
- 6) Uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 25. ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele szkoły tworzą następujące zespoły:
 - 1) Przedmiotowe:
 - a) Matematyczno- przyrodniczy
 - b) Humanistyczny
 - c) Edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) Zespół wychowawczy
 - 3) Zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 4) Doraźne zespoły powołane do wykonywania konkretnych zadań.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) Uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programów nauczania.
 - 2) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 4) Opiniowanie programów opracowywanych przez nauczycieli, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 5) Przedstawianie dyrektorowi programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania z zakresu danego etapu edukacyjnego.
 - 6) Przedstawianie dyrektorowi propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych.
 - 2) Rozstrzyganie trudnych problemów wychowawczych.
 - 3) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 6) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin , zgodnie ze stosownym rozporządzeniem.

§ 26. OBOWIĄZKI NIEPEDAGOGICZNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły należy:
 - 1) Przestrzeganie czasu pracy.
 - 2) Przestrzeganie Kodeksu Pracy i Statutu Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu.
 - 3) Przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
 - 4) Zgłaszanie dyrektorowi szkoły o zaistniałych, nietypowych sytuacjach, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole ludzi lub przynieść szkodę mieniu szkoły.
 - 5) Dbanie o mienie szkoły.
 - 6) Dbanie o poprawność językową uczniów.

- 7) Dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 8) Szanowanie godności osobistej ucznia.
- 9) Ochrona informacji, których ujawnienie może narazić szkołę lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne.
- 10) Pracownik ma obowiązek swoim zachowaniem wpływać na dobrą atmosferę w szkole, dbać o dobre imię szkoły oraz wpływać na jej pozytywny wizerunek w środowisku.
- 11) W czasie zajęć służbowych pracownikowi nie wolno się oddalać z miejsca pracy bez zgody Dyrektora Szkoły.
- 12) Wykonywanie innych zleconych przez Dyrektora Szkoły czynności wynikających z potrzeb szkoły.
- 13) Szczegółowy zakres czynności wszystkich pracowników ustala dyrektor szkoły i umieszcza w aktach osobowych pracownika.

8. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 27. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w klasach I-VIII Szkoły Podstawowej w Jastrzębiu.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zgodne z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
4. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe.

§ 28. CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) Monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w uczeniu się poprzez wskazywanie mu co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 3) Udzielanie 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Jastrzębiu,
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w Szkole Podstawowej w Jastrzębiu.
 - 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Szkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) Zachowanie się ucznia w szkole i poza szkołą.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
 - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ponadto ocena opisowa wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie bieżące ucznia z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 29. INFORMOWANIE O OCENIE

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30. JAWNOŚĆ OCENIANIA

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
4. Na wniosek uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną bieżącą, śródroczną, roczną lub końcową ocenę.

§ 31. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29, ust.1, pkt.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego –na podstawie tego orzeczenia oraz

ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) Posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzeby takiego dostosowania-na podstawie tej opinii.
 - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole-na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego -na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej i nie później niż do ukończenia tej szkoły.

§ 32. ZWOLNIENIA

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć , o którym mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacji.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacji uczniów. Pierwszy termin, klasyfikacji śródrocznej, przypada w połowie roku szkolnego i jest ustalany przez Dyrektora Szkoły w zależności od terminu ferii zimowych. Drugi termin, klasyfikacji rocznej i końcowej wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii letnich.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

- dodatkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej 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, jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dodatkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Statucie szkoły, z tym że ocena roczna może pozostać taka jak przewidywana, ulec podwyższeniu lub obniżeniu o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej o której mowa w § 33, ust.8.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel informuje ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z wyjątkiem oceny niedostatecznej. Opisana procedura obowiązuje również przy ustalaniu oceny zachowania.
 - 2) Od 30 do 20 dni przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego nauczyciel informuje ucznia i jego prawnych opiekunów w formie pisemnej w MODULE WIADOMOŚCI dziennika elektronicznego o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Procedura obowiązuje przy przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania. Obowiązek poinformowania prawnych opiekunów spoczywa na wychowawcy klasy.
 9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie naukę w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, bieżącą pomoc podczas lekcji oraz indywidualne konsultacji z nauczycielami.
 10. W ramach konsultacji z nauczycielami uczeń może:
 - 1) Zwrócić się z prośbą o powtórne wytłumaczenie niezrozumiałych zagadnień.
 - 2) Uzyskać pomoc w związku z wykonywaną samodzielnie pracą.
 - 3) Poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 4) Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawi się na konsultacje, umówione w celu poprawienia oceny, traci szansę na powtórny poprawę.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
 12. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
 - 1) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena:
 - a) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa
 - b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych
 - c) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen równych lub wyższych ocenie,

- o którą uczeń się ubiega
- d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy
- e) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) i usprawiedliwienie wszystkich nieobecności
- f) termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia wyznacza nauczyciel danego przedmiotu, jednak nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
- g) sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w dowolnie wybranej przez siebie formie, zgodnie z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń
- 2) Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się na umówiony z nauczycielem termin, traci możliwość poprawy oceny; w przypadku nieobecności usprawiedliwionych, nauczyciel w porozumieniu z uczniem, wyznacza dodatkowy termin poprawy
- 3) Uczeń ma szansę do jednokrotnej poprawy niezależnie od tego, czy zdaje całość materiału, czy materiał został podzielony przez nauczyciela na mniejsze części
- 4) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników form sprawdzenia wiedzy i umiejętności, do których przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 5) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 13. Na klasyfikację końcową, dokonywaną w klasie ósmej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

§ 34. OGÓLNE ZASADY USTALANIA OCEN

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku zatrudnienia dodatkowego nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - 1) Jeżeli obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć w-f ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru poprzez ucznia.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii/etyki.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;

- 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1,
z zastrzeżeniem ust.4.
- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 7, pkt. 1-5.
 - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.7, pkt 6.
8. Dopuszcza się możliwość nieoceniania ucznia na pierwszej lekcji po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia (spowodowanej chorobą lub zdarzeniem losowym).
 9. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych nie zwalnia go z obowiązku przyswojenia materiału oraz uzupełnienia notatki w zeszyte. Uczeń ma na uzupełnienie 7 dni.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 35. KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS I – III

1. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, języka obcego, edukacji matematycznej, edukacji przyrodniczej, edukacji społecznej, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.
3. Bieżące oceny osiągnięć ucznia są wyrażone według poniższej skali oceniania punktowego:
 - 1) **6 p** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania.
 - b) Wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
 - 2) **5 p** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) Bardzo dobrze stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne na określonym poziomie nauczania.
 - b) Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Czyni znaczne postępy.
 - 3) **4 p** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - b) Popelnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.
 - c) Czyni postępy.
 - 4) **3 p** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - b) Ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
 - c) Czyni postępy.
 - 5) **2 p** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) Wymaga dużej pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu prostych zadań teoretycznych i praktycznych.
 - b) Ma duże braki, które przeszkadzają w uzyskaniu podstawowej wiedzy.
 - c) Czyni minimalne postępy.
 - 6) **1 p** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

- b) Nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- c) Nie czyni postępów.
4. Bieżąca ocena osiągnięć ucznia z języka obcego jest wyrażona według powyższej skali oceniania punktowego, a ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Ocena z religii/etyki jest wyrażona stopniem według skali zgodnie z §34 ust. 7.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi wystawianymi według wzoru arkusza oceny zgodnie z § 35, ust.9.
7. Ocenianie śródroczne to ocena podsumowująco – zalecająca, redagowana na koniec pierwszego półrocza zawierająca informacje o osiągnięciach i zachowaniu ucznia, ale również wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
8. Ocenianie roczne to ocena podsumowująco – klasyfikacyjna wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w postaci oceny opisowej informująca o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz szczególnych osiągnięć. Nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń.
9. Wzór arkusza oceny– śródrocznej i rocznej:

O C E N A O P I S O W A Z A I S E M E S T R
(w z ó r n r 1)

Lp.	Imię i nazwisko		
	Rok szkolny		
	Klasa(słownie)		
	Nr kol. w dz. lek.		
		Wyniki klasyfikacji za I semestr	
1.	Zachowanie		
2.	Religia/etyka		
3.	Edukacja wczesnoszkolna		
4.	Liczba opuszczonych godzin	ogółem	
		w tym nieusprawiedliwionych	
5.	Data i podpis osoby wypełniającej arkusz ocen		

R O C Z N A O C E N A O P I S O W A
(w z ó r n r 2)

Lp.	Imię i nazwisko		
	Rok szkolny		
	Klasa (słownie)		
	Nr kol. w dz. lek.		
	Wyniki klasyfikacji rocznej		
1.	Zachowanie		
2.	Religia/etyka		
3.	Edukacja wczesnoszkolna		
4.	Dodatkowe zajęcia edukacyjne		
5.	Inne zajęcia		
6.	Szczególne osiągnięcia		
7.	Liczba opuszczonych godzin	ogółem w tym nie - usprawiedliwionych	
8.	Data uchwały rady pedagogicznej: 1) <u>promowany</u> 2) <u>niepromowany</u>		Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany do klasy
9.	Data i podpis osoby wypełniającej arkusz ocen		

10. W procesie oceniania nauczyciele biorą pod uwagę następujące aspekty:
- 1) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału.
 - 2) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności.
 - 3) Umiejętności rozwiązywania problemów.
 - 4) Konieczność dostosowania wymagań wynikającą z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
11. Każdego dnia stosuje się ocenianie bieżące poprzez:
- 1) Pochwałę lub uwagę ustną.
 - 2) Bieżącą ocenę pisemną (punktową) wraz z komentarzem, którą wpisuje się do dzienniczka ucznia bądź do założonego w tym celu zeszytu, dopuszcza się stosowanie przy ocenie punktowej „plusów” i „minusów”.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny osiągnięć edukacyjnych oraz oceny zachowania mogą być sporządzone komputerowo na wzorze arkusza oceny, podpisane przez wychowawcę klasy i dołączone do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
13. W klasach I – III roczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych oraz oceny zachowania, mogą być sporządzone komputerowo na wzorze arkusza oceny, podpisane przez wychowawcę klasy

i dołączone do arkusz ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

§ 36. KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS IV – VIII

1. Za sprawdziany, prace klasowe, prace domowe, odpowiedzi ustne, prace wykonane przez ucznia i inne w kl. IV-VIII ustala się stopnie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Dopuszcza się w bieżącym ocenianiu klas IV – VIII (uwzględniając propozycję Samorządu Uczniowskiego) poszerzenie skali stopni bieżących od 2 do 5 o znak „+” i „-” **zapisując** cyframi [-2, 2,+2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5].
2. Ocenianie aktywności uczniów
 - 1) „+” oznacza pozytywną aktywność, czyli:
 - a) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,
 - b) przygotowanie ciekawych materiałów do nowej lekcji z innych źródeł niż podręcznik,
 - 2) „-”, otrzymuje uczeń za:
 - a) nieprzygotowanie pracy domowej (w tym brak zeszytu z pracą domową, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego, brak przyborów na plastykę, technikę)
 - 3) Konfiguracja „+” przelicza się na stopnie jak poniżej:

Lp.	Ilość godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu	Ilość „+”	Stopień
1.	1	++ +++	db (na stopień db gdy uczeń wyraża zgodę) bdb
2.	2 i więcej	+++ ++++	db (na stopień db gdy uczeń wyraża zgodę) bdb

- 4) Konfiguracja „-”, przelicza się na stopnie jak poniżej:

Lp.	Ilość godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu	Ilość „-”	Stopień
1.	1	--	ndst
2.	2 i więcej	---	ndst

- 5) Plusy „+” i minusy „-”, odnotowuje nauczyciel przedmiotu edukacyjnego w dzienniku lekcyjnym przy danym przedmiocie nauczania w odpowiednich kolumnach: [aktywność], [prace domowe].
3. Wprowadza się zapis „np.”, co oznacza – uczeń nieprzygotowany do lekcji (do odpowiedzi ustnej/ kartkówki). Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany podczas 1-2 godzin tygodniowo. Na pozostałych przedmiotach dwa razy w semestrze. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej kolumnie.
 4. Pisemnym sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII są następujące formy:
 - 5.

Formy	Częstotliwość	Narzędzia	Zasady
sprawdziany	- w klasach IV-V nie więcej niż 2 w tygodniu - w klasach VI-VIII nie więcej niż 3 w tygodniu	- prace klasowe - wypracowania - zadania tekstowe - testy - zadania testowe	- dokładny termin przeprowadzania sprawdzianu podaje nauczyciel, przedmiotu, co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem, - termin sprawdzania i oddania prac nie może przekroczyć 10 dni, - każdy sprawdzian poprzedza lekcja

			utrwalająca materiał edukacyjny objęty sprawdzianem.
dyktanda, kartkówki	- ustala nauczyciel przedmiotu w zależności od potrzeb (bez ograniczeń)	- zadania - ćwiczenia - testy - referaty - inne formy	- nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego poinformowania uczniów o przewidywanej kartkówce, - kartkówka obejmuje materiał edukacyjny z trzech ostatnich lekcji.

5. Przyjmuje się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen prac pisemnych :

1) Sprawdziany

Przedział procentowy	Stopień
97-100	Celujący
90-96	Bardzo dobry
75-89	Dobry
50-74	Dostateczny
30-49	Dopuszczający
0-29	Niedostateczny

2) Kartkówki

Przedział procentowy	Stopień
90-100	Bardzo dobry
75-89	Dobry
50-74	Dostateczny
30-49	Dopuszczający
0-29	Niedostateczny

6. Ustala się minimalną liczbę stopni bieżących w semestrze z przedmiotów nauczania celem ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

Lp.	Liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu nauczania	Ilość ocen bieżących
1.	1	minimum 4
2.	2	minimum 5
3.	3 i więcej	minimum 6

7. Uczniom stwarza się możliwość poprawiania sprawdzianów lub innych form kontroli wiedzy i umiejętności, na podstawie zasad oceniania określonych przez nauczyciela każdego przedmiotu.

8. Ocenianie uczniów w oddziale przygotowawczym odbywa się na wyżej wymienionych zasadach.

§ 37. KRYTERIA USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KL. I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Zachowanie ucznia klasy I – III ocenia się według przedstawionych poniżej kategorii:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) Przygotowanie do lekcji
- b) Prace domowe
- c) Uwaga na lekcjach
- d) Frekwencja

2) Takt i kultura:

- a) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego

- b) Kultura osobista
 - c) Stosowanie się do poleceń nauczyciela
 - d) Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - e) Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - f) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
 - g) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - h) Okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Praca na rzecz szkoły
- a) Wykonywanie prac na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
 - b) Aktywny udział w imprezach szkolnych.
3. Miesięczne oceny zachowania ustala wychowawca klasy i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym w postaci punktów od 1 do 6.
4. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel – wychowawca bierze pod uwagę samoocenę uczniów i innych członków społeczności szkolnej (w tym kolegów i nauczycieli uczących w danym oddziale) oraz analizuje oceny cząstkowe i uwagi pozytywne oraz negatywne znajdujące się w zeszytach wychowawcy. U ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Następnie wychowawca wybiera z powyższych kategorii zdania, które najlepiej charakteryzują ucznia. Uzyskane punkty zamieniane są na śródroczną lub roczną opisową ocenę zachowania.

§ 38. KRYTERIA USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KL. IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - 4) Dbłość o estetykę wypowiedzi i piękno mowy ojczystej
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) Przecistawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 4 i 5.
3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe
 - 2) Bardzo dobre
 - 3) Dobre
 - 4) Poprawne
 - 5) Nieodpowiednie
 - 6) Naganne z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Kryteria ocen z zachowania:

1) Ocena wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) Wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły.
- b) Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.
- c) Wielokrotnie, spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
- d) Sam spontanicznie spieszy z pomocą innym. Wykazuje inicjatywę w pomocy koleżeńskiej.
- e) Pracuje nad własnym rozwojem.
- f) Dbą o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych oraz w zawodach sportowych osiągając wysokie wyniki.
- g) Charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami. Nie obraża innych osób słowem, gestem, czynem.
- h) Jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły.
- i) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez Statut, nie spóźnia się na lekcje.
- j) Dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje m.in. w klasie, w organizacjach szkolnych.
- k) Jest uczciwy i odpowiedzialny.
- l) Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów.
- ł) Nie używa wulgarного słownictwa. Zawsze używa zwrotów grzecznościowych. Poszerza swój zakres języka ojczystego w oparciu o literaturę, teatr, film.
- m) Uczestniczy w tworzeniu miłej i dobrej atmosfery w klasie i na terenie szkoły.
- n) Wyróżnia się tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński, prawdomówny.
- o) Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd. Nosi stosowny strój szkolny: spódnice i spodenki o długości poniżej połowy ud, bluzki nieodsłaniające pępka, ubrania zakrywające bieliznę. Uczeń nie nosi koszulek na cienkich ramiączkach oraz emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur. Zawsze ma obuwie zmienne.
- p) Zawsze okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły, mieszkańców, ludzi starszych.
- r) Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- s) Dbą o zdrowie swoje oraz innych osób. Nie stosuje makijażu, ma naturalne, niefarbowane włosy oraz niepomalowane paznokcie, nie stosuje piercingu ani tuneli w uszach.
- t) Nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela.

2) Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.
- b) Wykonuje powierzone mu prace na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
- c) Spieszy z pomocą innym. Nie odmawia pomocy słabszym w nauce.
- d) Wypełnia obowiązki szkolne.
- e) Pracuje nad własnym rozwojem.
- f) Dbą o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych).
- g) Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienagannymi manierami. Nie obraża innych osób słowem, gestem, czynem.
- h) Jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły,
- i) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez Statut.
- j) Jest uczciwy i odpowiedzialny.
- k) Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów.
- l) Nie używa wulgarного słownictwa. Zawsze używa zwrotów grzecznościowych.
- ł) Uczestniczy w tworzeniu miłej i dobrej atmosfery w klasie i na terenie szkoły.
- m) Jest tolerancyjny i życzliwy wobec innych, jest koleżeński, prawdomówny.
- n) Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd. Nosi stosowny strój szkolny: spódnice i spodenki o długości poniżej połowy ud, bluzki nieodsłaniające pępka, ubrania zakrywające bieliznę. Uczeń nie nosi koszulek na cienkich ramiączkach oraz emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur.
- o) Właściwie pełni przydzielone funkcje w klasie i w organizacjach szkolnych.
- p) Okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły, mieszkańców, ludzi starszych.

- r) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- s) Dbą o zdrowie swoje oraz innych osób. Nie stosuje makijażu, ma naturalne, niefarbowane włosy oraz niepomalowane paznokcie, nie stosuje piercingu ani tuneli w uszach.
- t) Uczniowi zdarzyło się uchybienie, ale szybko zareagował na uwagę i dążył do poprawy.
- u) Nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych.
- b) Przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej. Nie obraża innych osób słowem, gestem, czynem.
- c) Wykonuje polecenia opiekunów (wychowawców, innych nauczycieli).
- d) Nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
- e) Bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych, nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy.
- f) Poproszony pomaga innym.
- g) Nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez Statut (ilość nieusprawiedliwionych dni nie przekracza 3, 4 spóźnienia w semestrze).
- h) Nie sprawia trudności wychowawczym.
- i) Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd. Nosi stosowny strój szkolny: spódnice i spodnie o długości poniżej połowy ud, bluzki nieodstaniające pępka, ubrania zakrywające bieliznę. Uczeń nie nosi koszulek na cienkich ramiączkach oraz emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur. Nosi obuwie zmienne.
- j) Pracuje na miarę swoich możliwości.
- k) Poproszony włącza się w życie klasy i szkoły, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej.
- l) Szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów.
- ł) Nie używa wulgarnego słownictwa.
- m) Okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły, mieszkańców, ludzi starszych.
- n) Zdarzają mu się drobne uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- o) Uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reagować na występujące zagrożenia.
- p) Dbą o zdrowie swoje oraz innych osób. Nie stosuje makijażu, ma naturalne, niefarbowane włosy oraz niepomalowane paznokcie, nie stosuje piercingu ani tuneli w uszach.
- r) Nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) Bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych, lecz czasami musi być namawiany przez nauczycieli lub kolegów.
- b) Upomniany od razu stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia.
- c) Stara się nie naruszać godności osobistej innych osób.
- d) Uczniowi zdarza się czasami nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania.
- e) Uczniowi zdarza się czasami utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
- f) Uczniowi zdarza się nie szanować majątku szkolnego: m.in. podręczników szkolnych, pomocy naukowych oraz własności prywatnej.
- g) Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, uchyla się od aktywnego udziału w życiu szkoły, klasy.
- h) Wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń.
- i) Nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
- j) Jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia.
- k) Nie usprawiedliwia w określonym terminie nieobecności na lekcjach, bez powodu spóźnia się na lekcje, (opuścił bez usprawiedliwienia 5 dni, ma 8 spóźnień w semestrze).
- l) Nie zawsze jest przygotowany do lekcji i nie uzupełnia braków wynikających z absencji.
- ł) Czasami zapomina o odrabianiu prac domowych, przynoszeniu pomocy na lekcje. Czasami zapomina obuwia zmiennego.
- m) Zdarza mu się brać udział w zaczepkach słownych (kłótnie).

- n) Zdarza mu się udział w zaczepkach fizycznych (popychania, bójki).
- o) Zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu.
- p) Często zdarzają się uczniowi uchybienia, ale reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy).
- r) Sporadycznie zdarza mu się używać telefonu komórkowego na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
- b) Lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne. Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- c) Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania. Jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia.
- d) Często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
- e) Upomniany stara się poprawić swoje zachowanie.
- f) Zdarza mu się niszczyć majątek szkoły i własność prywatną.
- g) Zdarza mu się mieć lekceważący stosunek do pracowników szkoły.
- h) Zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa i słów obraźliwych.
- i) Często bierze udział w zaczepkach słownych (kłótnie).
- j) Często bierze udział w zaczepkach fizycznych (popychania, bójki).
- k) Przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, często nie przygotowuje się do lekcji, często zapomina zeszytów przedmiotowych, nie odrabia prac domowych, nie ma obuwia zmiennego.
- l) Nie usprawiedliwia w określonym terminie nieobecności na lekcjach, bez powodu spóźnia się na lekcje, (opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 5 dni i 8 spóźnień w semestrze).
- ł) Bywa arogancki i agresywny w stosunku do rówieśników.
- m) Często w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły.
- n) Często zdarzają się uczniowi uchybienia, uczeń nie podejmuje prób poprawy swego zachowania, podejmowane środki wychowawcze przynoszą poprawę zachowania na krótki czas
- o) Często zdarza mu się używać telefonu komórkowego na terenie szkoły bez wyraźnej zgody nauczyciela.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) Uchyła się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
- b) Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania. Jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia.
- c) Nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
- d) Często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły, własność prywatną.
- e) Narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych.
- f) Używa wulgarnego słownictwa.
- g) Nagminnie bierze udział w zaczepkach słownych (kłótnie).
- h) Bardzo często bierze udział w zaczepkach fizycznych (popychania, bójki).
- i) Przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, często nie przygotowuje się do lekcji, często zapomina zeszyty przedmiotowe, nie odrabia prac domowych.
- j) Nie usprawiedliwia w określonym terminie nieobecności na lekcjach, bez powodu spóźnia się na lekcje
- k) Często jest arogancki i agresywny w stosunku do rówieśników.
- l) Nagminnie w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły.
- ł) Stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych.
- m) Zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły.
- n) Ulega nałogom. Ma negatywny wpływ na swoich kolegów.
- o) Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady. Nie wykazuje chęci poprawy.
- p) Bardzo często zdarzają się uczniowi uchybienia, uczeń nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy
- r) Używa telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

7. Ustala się następujące przewinienia ucznia wymagające interwencji policji i mających naganny wpływ na ocenę z zachowania:

1.	Picie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły lub podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych.
2.	Posiadanie, zażywanie narkotyków, dopalaczy lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły, wycieczek i wyjazdów szkolnych.
3.	Kradzież, wyłudzenie, wymuszenie.
4.	Posiadanie lub używanie na terenie szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych.
5.	Znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad kolegami.

8. Postanowienia końcowe:

- 1) Punktem wyjścia w 6-stopniowej skali oceniania zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia.
 - 2) W przypadku popełnienia przewinień zawartych w punkcie 7 uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na uzyskane uwagi pozytywne.
 - 3) Ocenę z zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 4) Wszystkie uwagi i osiągnięcia mające wpływ na ocenę zachowania powinny znajdować się w zeszytcie klasowym oraz w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Wychowawca systematycznie omawia z uczniami na zajęciach z wychowawcą ich zachowanie, udziela im informacji i planuje pracę nad zmianami w ich funkcjonowaniu.
9. Ocenianie zachowania uczniów w oddziale przygotowawczym odbywa się na wyżej wymienionych zasadach.

§ 39. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 3) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
 - 4) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia

- rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust.3, ust.4, pkt.1, przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,3 i 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 i 4, dla ucznia który kontuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole za zajęcia z języka, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,3,4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 4) Imię i nazwisko ucznia
 - 5) Zadania egzaminacyjne
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 19. Ocena ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20 i § 40.
 20. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 i § 42 ust. 1.
 21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.
 22. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej, ale nie mogą otrzymać powielonych prac do domu lub wynosić poza teren placówki.

§ 40.ZASTRZEŻENIA DO ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) Zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) Sprawdzian obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
 - 3) Narzędzia pomiaru zawierają formy i typy zadań zgodne z podstawą programową.
 - 4) Czas trwania sprawdzianu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki przedmiotu i poziomu kształcenia.
5. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły i uzgadnia go z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, do którego załącza się pisemną pracę, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zawiera:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - 4) Imię i nazwisko ucznia
 - 5) Zadania sprawdzające
 - 6) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, powołana przez dyrektora szkoły komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 1) Skład komisji:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) Wychowawca oddziału
 - c) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - d) Pedagog szkolny
 - e) Psycholog
 - f) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - g) Przedstawiciel Rady Rodziców
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin posiedzenia komisji
 - 3) Imię i nazwisko ucznia

- 4) Wynik głosowania
 - 5) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 1) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.
 14. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do dokumentacji sprawdzianu, ale nie mogą otrzymać powielonych prac do domu lub wynosić poza teren placówki.

§ 41. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) 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, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na ich wniosek, po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
 - 2) Rodzice, nie wyrażający zgody na niepromowanie ucznia klas I – III, są zobowiązani podpisać oświadczenie, że nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy, pomimo poinformowania o braku podstaw do promocji.
 - 3) Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody wychowawcy, albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 3) Do średniej ocen wlicza się oceny z religii i etyki. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
 - 1) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 42 ust. 9.

§ 42. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy organizuje się na pisemny wniosek rodziców złożony w terminie do 3 dni po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 2) Dyrektor Szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia o ustalonym terminie egzaminacyjnym i zakresie materiału obowiązkowego.
- 3) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji.
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 - 1) Protokół zawiera w szczególności:
 - a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) Termin egzaminu poprawkowego
 - d) Imię i nazwisko ucznia
 - e) Zadania egzaminacyjne
 - f) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej, ale nie mogą otrzymać powielonych prac do domu lub wynosić poza teren placówki.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 - 1) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną ustaloną w czasie rocznej klasyfikacji.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo

- wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 11. Uczeń otrzymuje świadectwo szkoły w terminie po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym z datą podjęcia stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu.
 12. Rodzice ucznia w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego mogą zgłosić zastrzeżenia.
 - 1) W takim przypadku przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z § 40.
 - 2) W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 13. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej, ale nie mogą otrzymać powielonych prac do domu lub wynosić poza teren placówki.

§ 43. UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z uwzględnieniem § 41 ust. 5.
 - 2) W przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w rozdziale IX.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w nowym roku szkolnym do egzaminu ósmoklasisty.
5. O ukończeniu szkoły przez posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.

9. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 44. PODSTAWOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

1. 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.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się albo zaświadczenie lekarskie, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii lub zaświadczenia lekarskiego. Opinię lub zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
10. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na stan swego zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
11. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową czy traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
12. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 5 pkt 11, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
13. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
14. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

10. UCZNIOWIE

§ 45. OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 r.ż.

2. Do klasy I przyjmuje się na podstawie Regulaminu Rekrutacji :
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie.
 - 2) Na prośbę rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
 - 3) Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich, zgodnie ze stosownym rozporządzeniem.
3. Dyrektor może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko 7-letnie o jeden rok (będzie ono objęte wychowaniem przedszkolnym).
 - 1) Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu, na wniosek rodziców złożony najpóźniej do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, w którym powstaje obowiązek, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
 - 2) Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może zostać odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - a) Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu, na wniosek rodziców złożony najpóźniej do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, w którym powstaje obowiązek, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego wydanych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 1) Dyrektor przyjmuje dziecko pod warunkiem, że w roku kalendarzowym poprzedzającym rok przyjęcia do szkoły, dziecko uczęszczało do przedszkola albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
 - 1) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć edukacyjnych w szkole.
8. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje, na podstawie orzeczenia wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie indywidualne.
9. Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić (poprzez wydanie decyzji) na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, na podstawie odrębnych przepisów.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, mogą realizować obowiązek szkolny – w szkole ogólnodostępnej.
12. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie zajęć szkolnych ucznia.
13. Zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych dokonuje rodzic (opiekun prawny) poprzez pisemną prośbę, za zgodą wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zwolnić uczniów z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców.
15. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 46. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Nauki i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, poszanowania jego godności i nietykalności osobistej prywatności.
- 3) Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami.
- 4) Zapoznania się z kryteriami oceniania i klasyfikowania.
- 5) Życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 6) Swobody wypowiedzi, myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, co dokonuje się poprzez: udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Przedmiotowym Systemem Oceniania.
- 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 10) Do korzystania, w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność, trudności w opanowaniu materiału), z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
- 11) Do pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego w szkole lub w domu na podstawie orzeczenia wydanego przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, a także dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, terapii pedagogicznej, korekcyjno-kompensacyjnych oraz rozwijających uzdolnienia.
- 12) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zdrowotnego.
- 13) Korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła.
- 14) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych pod opieką i za zgodą nauczyciela.
- 15) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 16) Odmowy pisania pracy sprawdzającej, która jest kolejną w danym dniu, uzgadniając najbliższy termin sprawdzianu z nauczycielem przedmiotu.
- 17) W przypadku notorycznego lekceważenia praw uczniów bądź szczególnego wykroczenia przeciw nim przez pracowników szkoły przedstawiciel samorządu klasowego – wychowawcy, a przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego - dyrektorowi szkoły zgłasza ustnie bądź pisemnie umotywowany wniosek w stosownej sprawie, na który najdalej w ciągu dwóch tygodni powinna zostać udzielona odpowiedź.
- 18) Do obecności rodziców (prawnych opiekunów) podczas przesłuchania przez Policję, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, to uczeń ma prawo do obecności wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
- 19) Uczeń ma prawo do nagród, pochwał.
- 20) Składania skarg i wniosków, w tym w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 21) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu

kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej w Jastrzębiu, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
- 2) Wypełniać wszystkie polecenia nauczycieli i Dyrektora Szkoły, dotyczące nauczania, zachowania oraz porządku w szkole.
- 3) Uczestniczyć systematycznie i aktywnie w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły.
- 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób.
- 5) Zgłaszać do Dyrektora, wychowawców lub nauczycieli wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów szkoły w stosunku do nich. Wszyscy uczniowie mają obowiązek reagowania na krzywdę wyrządzaną koleżankom lub kolegom.
- 6) Zgłaszać sprawy wychowawcze, wymagające natychmiastowej interwencji osób dorosłych, nauczycielowi będącemu najbliżej miejsca zdarzenia. Pozostałe sytuacje rozwiązuje się w następującej kolejności: najpierw wychowawca, potem Dyrektor Szkoły.
- 7) Wystrzegać się szkodliwych nałogów i dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- 8) Brać czynny udział w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach.
- 9) Dbać o stosowny strój szkolny i o skromny, estetyczny wygląd oraz higienę osobistą :
 - a) spódnice i spodenki o długości poniżej połowy ud
 - b) bluzki nieodstłaniające pępka
 - c) unikanie koszulek na cienkich ramiączkach
 - d) ubrania zakrywające bieliznę
 - e) unikanie emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur
 - f) brak makijażu
 - g) naturalne, niefarbowane włosy
 - h) niepomalowane paznokcie
 - i) brak piercingu, brak tuneli w uszach
 - j) biżuteria niezagrażająca bezpieczeństwu
- 10) Nosić w dni uroczyste strój galowy (biała bluzka, koszula: ciemne spodnie/ spódnica).
- 11) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, świetlica, szatnia, stołówka, sala gimnastyczna).
- 12) Dbać o ład i porządek na terenie szkoły.
- 13) Poność odpowiedzialność za wyrządzone szkody materialne. W przypadku celowego zniszczenia sprzętu szkolnego przez ucznia koszty naprawy pokrywają rodzice.
- 14) W czasie trwania zajęć edukacyjnych uczeń jest zobowiązany do:
 - a) Punktualnego przychodzenia na lekcje
 - b) Wy tłumaczenia spóźnienia
 - c) Brania aktywnego udziału w lekcji
 - d) Przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji:
 - zajmowania swojego miejsca w ławce
 - nie wychodzenia z ławki bez pozwolenia nauczyciela
 - zachowania ciszy podczas lekcji
 - podnoszenia ręki i powstania na polecenie nauczyciela (lub odpowiadanie z ławki) przy zgłaszaniu się do odpowiedzi
 - nie trzymania na ławce żadnych przedmiotów nie będących pomocami do lekcji
 - e) Wcześniejszego przygotowania się do lekcji
 - f) Przynoszenia na lekcję wymaganych przez nauczyciela zeszytów, podręczników, innych pomocy
 - g) Starannego wykonywania pracy domowej
 - h) Szanowania swego i cudzego mienia, w tym szkolnych pomocy dydaktycznych
 - i) Wstania na powitanie wchodzącej w czasie lekcji osoby dorosłej
 - j) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien skupić się na pracy. Jedzenie, zabawa czy żucie gumy jest niedopuszczalne
 - k) Jeżeli osoba dorosła wchodzi do sali lekcyjnej, wita się z uczniami, to uczniowie

odpowiadają, jeżeli nie wita się, to uczniowie tylko wstają, siadają na polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję.

- 15) Uczeń ma obowiązek posiadać i szanować legitymację szkolną, jako dokument swej tożsamości.
- 16) Stosowania się do przyjętych zasad używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole:
 - a) Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane).
 - b) Telefon może być używany za zgodą lub na polecenie nauczyciela tylko w wyjątkowych sytuacjach, w tym w celach dydaktycznych.
 - c) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 - d) Zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia elektronicznego) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły, a także odpowiednim organom policji.
 - e) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem uwagi do zeszytu uwag oraz zabranieniem urządzenia do „depozytu”. Urządzenie powyższe odbiera uczeń po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
 - f) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubiony lub skradziony telefon komórkowy czy inne urządzenie elektroniczne.
- 17) Usprawiedliwiania pisemnego (usprawiedliwienia od rodziców lub zaświadczenia lekarskiego) nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły.
- 18) Pojedyncze godziny nieobecności ucznia w trakcie zajęć edukacyjnych nie podlegają usprawiedliwieniu, z wyjątkiem zwolnień na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) za zgodą wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
- 19) Rodzice (prawni opiekunowie) w wyjątkowych przypadkach mogą zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego (z obecności na lekcji lub aktywności na lekcji) jednak nie więcej niż z 20 % godzin zajęć realizowanych w danym miesiącu. Powyżej tej ilości wymagane jest zwolnienie lekarskie.
- 20) Wszelkie schorzenia w obrębie kończyn górnych, uniemożliwiające lub utrudniające uczniowi wykonywanie czynności takich jak: pisanie, rysowanie itp. wymagają potwierdzenia zaświadczeniem lekarskim.

§ 47. NAGRODY I KARY

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów na zakończenie roku szkolnego, przyznawane przez Radę Pedagogiczną, za szczególne osiągnięcia uczniów w poszczególnych dziedzinach, m.in. za bardzo dobre wyniki w nauce, pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę:

- 1) Szczególnie wysokie wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia w wielu konkursach: „Nobel w dziedzinie nauki”
- 2) Wysoka kultura osobista i wzorowe zachowanie: „Mistrz kultury osobistej”
- 3) Za 100% frekwencję: „Mistrz rekordzista”
- 4) Najpiękniejszy zeszyt: „Mistrz kaligrafii”
- 5) Wyróżniająca się postawa koleżeństwa: „Mistrz koleżeństwa”
- 6) Wyjątkowa, zaangażowana, aktywna i systematyczna działalność społeczna, praca na rzecz szkoły: „Mistrz społecznik”
- 7) Szczególne osiągnięcia w innej dziedzinie np. sportowej, artystycznej, czytelniczej, itp.
- 8) Inne kategorie ustalane przez Radę Pedagogiczną w zależności od potrzeb.

O formie i wartości nagród każdorazowo decyduje Rada Pedagogiczna. Nagrody wręcza się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

2. Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas I-VIII wyróżnieni są:

- 1) Nagrodami książkowymi (w kl. I-III zgodnie z wnioskami wychowawców, w kl. IV – VIII -

- średnia ocen 4,75 oraz ocena zachowania, co najmniej bardzo dobra).
- 2) Umieszczeniem ich nazwisk na gazetce Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Wpisaniem ich nazwisk do „Kroniki szkoły”.
 - 4) Opublikowaniem ich nazwisk w lokalnej prasie.
 - 5) Listem gratulacyjnym dla rodziców/prawnych opiekunów.
3. Za aktywność na rzecz klasy, szkoły, aktywny udział w poczcie sztandarowym, udział w konkursach itp. wyróżnia się uczniów:
 - 1) W ciągu roku szkolnego pochwałą udzieloną przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym lub także przez wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowej albo książkowej.
 - 2) Na koniec roku szkolnego pochwałą udzieloną przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym oraz wręceniem dyplomu, nagrody rzeczowej lub książkowej .
 4. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody może wystąpić przedstawiciel organu szkoły lub organizacji/instytucji wspierającej pracę placówki.
 5. Wniosek jest rozpatrywany podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 1) Sprzeciw wraz z uzasadnieniem może być złożony do dyrektora w formie pisemnej , najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - 2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Wychowawca oddziału
 - b) Opiekun Samorządu Uczniowskiego
 - c) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - d) Przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 3) Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 - 4) O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
 7. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły
 - 2) Lekceważenie nauki
 - 3) Lekceważenie innych obowiązków ucznia
 - 4) Złe zachowanie.
 8. Ustala się następujące formy karania:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy bądź innego nauczyciela
 - 2) Upomnienie wychowawcy klasy bądź innego nauczyciela z wpisem do zeszytu uwag
 - 3) Upomnienie Dyrektora Szkoły
 - 4) Upomnienie Dyrektora Szkoły z wpisem w szkolny zeszyt uwag
 - 5) Nagana Dyrektora udzielona uczniowi wobec wychowawcy odnotowana w dokumentacji szkoły– równoznaczna z obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej
 - 6) Nagana Dyrektora udzielona uczniowi z powiadomieniem rodziców, odnotowana w dokumentacji szkolnej, równoznaczna z obniżeniem oceny z zachowania do nagannej
 - 7) Zawieszenie prawa udziału w imprezach (wycieczkach, zawodach sportowych) organizowanych przez: klasę, szkołę i Samorząd Uczniowski
 - 8) Objęcie nadzorem kuratora
 - 9) Uczeń może zostać zobowiązany do usunięcia zniszczeń, które powstały z jego udziałem i prac społecznych na rzecz szkoły.
 - 10) Inne formy karania ustala na bieżąco Zespół Wychowawczy i Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 - 11) W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz nieletniego może zastosować środek oddziaływania wychowawczego: pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły.

- a) Zastosowanie w/w środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowanie innych kar przewidzianych w Statucie szkoły.
- b) W/w środków oddziaływania wychowawczego nie stosuje się jeżeli czyn zabroniony, którego dopuścił się uczeń wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- 1) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi
 - 2) Dopuszcza się kradzieży
 - 3) Permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły
 - 4) Dopuszcza się przemocy
 - 5) Demoralizuje społeczność szkolną
 - 6) Przejawia skłonności do uzależnień i odznacza się amoralną postawą
 - 7) Posiada w szkole i poza szkołą narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu
 - 8) Narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego, w szkole poza szkołą, na imprezach szkolnych i różnych formach wypoczynku.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej uczniowi naganie lub zastosowanej wobec niego kary.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo się odwołać do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary na piśmie uzasadniając swoje zastrzeżenia, w terminie do 5 dni od jej zastosowania.
- 1) W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Wychowawca oddziału
 - c) Opiekun Samorządu Uczniowskiego
 - d) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - e) Przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Dyrektor Szkoły.
 - 3) Komisja może karę utrzymać lub zmienić jeśli stwierdzi, że jest ona niewspółmierna do winy.
 - 4) O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie, w terminie do 7 dni od złożenia odwołania.

11. CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA

§ 48. SZKOŁA POSIADA LOGO



§ 49. SZKOŁA POSIADA HYMN SZKOŁY

§ 50. SZTANDAR SZKOLNY

1. Szkoła posiada sztandar.
 - 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski.
 - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W drugiej gablocie znajdują się insygnia poczty sztandarowego.
 - 3) Uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.

- 4) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, jego poszanowania.
2. Poczest sztandarowy.
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży - uczeń najwyższej klasy.
 - b) Asysta - dwie uczennice najwyższej klasy.
 - 2) Kandydatury składu są przedstawione na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 - a) Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego pożegnania klasy ósmej.
 - b) Wychowawcy najwyższej klasy na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału Szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
 - c) Po ukończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe nagrody.
 - d) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) Białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry
 - 2) Białe rękawiczki.
4. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - czarny garnitur, biała koszula. Uczennice - białe bluzki i czarne spódnice.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) Ceremonii przekazania sztandaru
 - 2) Uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Święta Niepodległości, Dzień Patrona
 - 3) Ceremonii rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
 - 4) Ceremonii ślubowania klas pierwszych.
6. Postawy:
 - 1) W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

Postawy	Opis chwytu sztandaru
Postawa "zasadnicza"	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej".
Postawa "spocznij"	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij"
Postawa "na ramię"	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa "prezentuj"	Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytta drzewce poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy "prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj"
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "bacność" - bierze sztandar na ramię.

7. Zasady zachowania się pocztu podczas uroczystości:

1) PRZEKAZANIE SZTANDARU

Przebieg

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Proszę o powstanie. Bacność! Poczet Sztandarowy w składzie: chorąży....., asysta:..... Sztandar wprowadzić!

Wejście Pocztu Sztandarowego (zajęcie miejsca po prawej stronie od wejścia).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Bacność! Do hymnu! – (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Po hymnie! – (postawa Sztandaru: „prezentuj”, a potem „spocznij”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Bacność! Pani Dyrektor, melduję gotowość szkoły do przekazania Sztandaru.

Poczet Sztandarowy w składzie: chorąży.....,

asysta:..... do przekazania Sztandaru wystąp.

Oba Poczty zbliżają się w stronę dyrektora szkoły (postawa Sztandaru: podchodzi w postawie „prezentuj”, a potem w postawie „salutowanie w miejscu”).

Chorąży z Pocztu przekazującego Sztandar:

Przekazuję Wam Sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Chorąży z Pocztu przyjmującego Sztandar:

Przyjmujemy Sztandar Szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu.

Chorąży klęka i całuje Sztandar (postawa Sztandaru: „prezentuj”).

Chorąży przekazujący Sztandar podchodzi dwa kroki do przodu i oddaje Sztandar chorążemu przyjmującemu Sztandar.

Asysta Pocztu przyjmującego Sztandar podchodzi do chorążego (postawa Sztandaru: „prezentuj”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Bacność! Poczet Sztandarowy, Sztandar wyprowadzić!

Pierwszy wychodzi poczet przekazujący Sztandar, a za nim poczet przyjmujący.

2) UROCZYŚCIE ROCZNICOWE, DZIEŃ PATRONA, ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO

Wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	-postawa "na ramię"
2.	"bacność", sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	uczestnicy jak wyżej	postawa "zasadnicza"	-postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po hymnie"	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"

5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	spocznij	- postawa "spocznij"
----	--------------	--------------------	----------	----------------------

Wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	- postawa "spocznij"
2.	"baczność", sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
3.	spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	-----	-----

3) CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA KLAS PIERWSZYCH

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy wstają	-----	-----
2.	"baczność" - sztandar wprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu", -postawa "zasadnicza"
3.	"do ślubowania"	uczestnicy postawa "zasadnicza", ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu	postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	uczestnicy "spocznij", ślubujący opuszczają rękę	postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność" - sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	-postawa "zasadnicza" -postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	uczestnicy siadają	-----	-----

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51.

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, są zgodne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Statut, poszczególne jego paragrafy lub punkty, mogą być zmieniane uchwałą Rady

- Pedagogicznej, na wniosek jednego z organów szkoły.
6. Statut uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 7. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 8. Statut jest dostępny do wglądu uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły w gabinecie dyrektora szkoły, na stronie internetowej szkoły <https://spjastrzab.ugporaj.pl> oraz w biuletynie informacji publicznej www.poraj.bip.net.pl

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 28 sierpnia 2023r. uchwałą Nr 9/2022/2023.

Traci moc tekst ujednolicony Statutu szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu w dniu 03 lutego 2023r. uchwałą nr 5/20022/2023

DYREKTOR
DYREKTR SZKOŁY:
im. Kazimierza Wielkiego
w Jastrzębiu
Jadwiga Kidawa
mgr Jadwiga Kidawa