

STATUT

Szkoły Podstawowej w Kaszewie z oddziałem przedszkolnym

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Kaszewie
uchwałą nr 21/24/25 z dnia 17.01.2025r.**

Tekst jednolity

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa, typ i siedziba szkoły.....	5
§ 1. Nazwa szkoły.....	5
§ 2. Typ szkoły.....	5
§ 3. Siedziba szkoły.....	5
Rozdział 2 Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę.....	6
§ 4. Organ prowadzący.....	6
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	6
§ 5. Cele szkoły.....	6
§ 6. Zadania szkoły.....	7
§ 7. Sposoby realizacji celów i zadań.....	7
Rozdział 4 Organy szkoły ich kompetencje i warunki współdziałania.....	11
§ 8. Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
§ 9. Dyrektor szkoły.....	11
§ 10. Rada Pedagogiczna.....	13
§ 11. Rada Rodziców.....	15
§ 12. Samorząd Uczniowski.....	16
§ 13. Warunki współdziałania organów szkoły i zasady rozwiązywania konfliktów.....	16
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły - oddziałów, nauczania, oceniania, wspomaganie, rewalidacji.....	17
§ 14. Struktura organizacyjna szkoły.....	17
§ 15. Organizacja roku szkolnego.....	18
§ 16. Organizacja zasad oceniania , klasyfikowania, promowania i prowadzenia dokumentacji.....	18
§ 17. Organizacja zajęć obowiązkowych i dodatkowych.....	18
§ 18. Arkusz organizacyjny szkoły.....	19
§ 19. Osoba zastępująca dyrektora podczas jego nieobecności.....	20
§ 20. Godziny do dyspozycji ucznia i rodzica.....	20
§ 21. Zasady bezpieczeństwa i sposoby rozstrzygania sporów.....	20
§ 22. Wybór podręczników i sposób dopuszczenia do użytku.....	22
§ 23. Wybór programów i sposób dopuszczenia do użytku.....	23
§ 24. Zespoły nauczycieli.....	23
§ 25. Indywidualne nauczanie.....	25
§ 26. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	27
§ 27. Praktyki pedagogiczne.....	27
Rozdział 6 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz sposoby ich wykonywania.....	27
§ 28. Zadania, prawa i obowiązki nauczycieli.....	27
§ 29. Zadania i prawa wychowawcy.....	30
§ 30. Zadania bibliotekarza.....	31
§ 31. Zadania logopedy.....	32
§ 32. Zadania szkolnego pedagoga.....	33
§ 33. Zadania psychologa.....	33
§ 34. Zadania doradcy zawodowego.....	34
§ 35. Zadania pracowników niepedagogicznych.....	34
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	37
§ 36. Przedmiot oceniania.....	38
§ 37. Rodzaje oceniania.....	38
§ 38. Cele oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
§ 39. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
§ 40. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.....	39
§ 41. Zasady oceniania.....	40
§ 42. Sposoby sprawdzania postępów uczniów.....	40

§ 43. Zadania nauczycieli i wychowawcy związane z ocenianiem.....	43
§ 44. Zmniejszenie i dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	44
§ 45. Zasady oceniania religii i etyki.....	46
§ 46. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	46
§ 47. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I – III.....	47
§ 48. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.....	49
§ 49. Egzamin klasyfikacyjny.....	51
§ 50. Tryb odwoławczy od śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych..	53
§ 51. Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania.....	54
§ 52. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	54
§ 53. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.....	55
§ 54. Zasady i warunki uzyskania promocji.....	56
§ 55. Egzamin poprawkowy.....	57
§ 56. Zasady oceniania zachowania w klasach I - VIII.....	58
§ 57. Kryteria oceniania zachowania w klasach I - III.....	59
§ 58. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII.....	60
§ 59. Egzamin zewnętrzny.....	67
Rozdział 8 Doradztwo zawodowe.....	67
§ 60. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	67
Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów, przypadki skreślenia ucznia z listy oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	68
§ 61. Prawa i obowiązki uczniów.....	68
§ 62. Strój szkolny.....	70
§ 63. Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	72
§ 64. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów.....	72
Rozdział 10 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	72
§ 65. Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń.....	72
Rozdział 11 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.....	73
§ 66. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania.....	73
Rozdział 12 Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	74
§ 67. Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły.....	74
Rozdział 13 Wolontariat.....	75
§ 68. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	75
Rozdział 14 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	76
§ 69. Formy opieki i pomocy uczniom.....	76
Rozdział 15 Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.....	77
§ 70. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy.....	77
Rozdział 16 Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.....	78
§ 71. Organizacja opieki nad dziećmi dojeżdżającymi.....	78
Rozdział 17 Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	78
§ 72. Ceremoniał szkolny.....	78
Rozdział 18 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	79
§ 73. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.....	79
Rozdział 19 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	82

§ 74. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	82
Rozdział 20 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	83
§ 75. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.....	83
§ 76. Działalność innowacyjna szkoły.....	83
Rozdział 21 Organizacja żywienia.....	83
§ 77. Organizacja żywienia.....	83
Rozdział 22 Oddział przedszkolny.....	84
§ 78. Oddział przedszkolny. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	84
§ 79. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę.....	85
§ 80. Organy oddziału przedszkolnego.....	85
§ 81. Organizacja oddziału przedszkolnego.....	85
§ 82. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	87
§ 83. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego.....	87
Rozdział 23 Przepisy końcowe.....	88
§ 84. Przepisy końcowe.....	88
Rozdział 24 Akty prawne.....	88
§ 85. Akty prawne.....	89
Rozdział 25 Słownictwo.....	89
§ 86. Słownictwo.....	89

Rozdział 1

Nazwa, typ i siedziba szkoły

§ 1. Nazwa szkoły

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kaszewie, zwana dalej szkołą.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
3. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) Mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Kaszewie”;
 - 2) Podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa w Kaszewie Kaszew 29, 98-215 Goszczanów Tel. 43 829 70 11 NIP 827 19 33 653 REGON: 001149974”
4. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
5. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 2. Typ szkoły

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, z oddziałem przedszkolnym działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu
2. Jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia. Uczeń ma możliwość uzyskania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
3. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tego oddziału i ich zadania określa odrębny rozdział statutu.
4. Językiem wykładowym jest język polski.
5. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
6. W szkole obowiązuje ochrona danych osobowych uczniów, ich rodziców oraz pracowników szkoły.
7. Zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
8. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 3. Siedziba szkoły

1. Siedzibą szkoły jest budynek nr 29 w Kaszewie.

Rozdział 2

Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę

§ 4. Organ prowadzący

1. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Goszczanów. Gmina jest jednostką podziału administracyjnego. Siedzibą jest Urząd Gminy Goszczanów przy ul. Kaliskiej 19.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową realizującą gospodarkę finansową w oparciu o budżet przyznany przez organ prowadzący. Obsługę finansową szkoły wykonuje Urząd Gminy Goszczanów.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym w ustawie „Prawo oświatowe” oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z „Programu wychowawczo-profilaktycznego” dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska we współpracy z rodzicami.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) Realizacja prawa do nauki, wychowania i opieki;
 - 2) Zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 3) Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) Kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym;
 - 5) Rozwijanie kreatywności i przyjmowania postawy do uzupełniania i efektywnego wykorzystania wiedzy przez całe życie;
 - 6) Zrealizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 7) Realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 8) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
4. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej, opiekuńczej i innej działalności statutowej oraz podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 6. Zadania szkoły

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości takich jak: patriotyzm, szacunek do tradycji, ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm,;
 - 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, językowej, religijnej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju oraz przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 5) Stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;;
 - 6) Zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 7) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 8) Doskonalenie kreatywności, przedsiębiorczość i innowacyjności;
 - 9) Rozwijanie procesów myślowych związanych z argumentowaniem, wnioskowaniem, rozumowaniem oraz logicznym i krytycznym myśleniem;
 - 10) Wdrażanie do dbałości o piękno i bogactwo języka ojczystego oraz kształcenie umiejętności poprawnego posługiwania się nim;
 - 11) Wskazywanie wartości wiedzy, rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) Stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 13) Pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 14) Stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz
 - 15) Wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i godności oraz tolerancji i szacunku wobec innych;
 - 16) Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 17) Wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 18) Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 19) Udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 20) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju;

§ 7. Sposoby realizacji celów i zadań

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w Statucie szkoły realizuje między innymi poprzez:
 - 1) Realizację planu pracy ukierunkowanego na rozwój uczniów:

- a) Szkoła działa zgodnie z własnym „Planem pracy szkoły” przyjętym przez Radę Pedagogiczną, który uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz oczekiwania środowiska lokalnego
- b) „Plan pracy szkoły” jest znany uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowany;
- 2) Organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) Procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób innowacyjny i nowatorski, który służy rozwojowi uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
 - b) Uczniowie znają stawiane przed nimi cele i oczekiwania,
 - c) Systematycznie informowani są o postępach w nauce oraz diagnozowane jest ich zachowanie;
 - d) Nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) Nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) Nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 3) Nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) W szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) Podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) W szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 4) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) Szkoła organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 - b) Szkoła, za pośrednictwem wychowawców, nauczycieli i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 - c) Szkoła rozpoznaje przyczyny i trudności w wychowaniu i nauczaniu oraz wspiera uczniów mających trudności w nauce;
 - d) Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów;
 - e) Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 5) Współpracę z organizacjami i instytucjami:
 - a) Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym;

- b) Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem dyrektora, nauczycieli, doradców zawodowych, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć;
 - c) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 6) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia
- a) W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - Zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - Zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły (z wyjątkiem pisemnej zgody rodzica przekazanej nauczycielowi dyżurującemu);
 - Zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 20 minut przed rozpoczęciem lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji. Sprawują ją nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim;
 - b) Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - c) Współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - d) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 7) Realizację Programu wychowawczo – profilaktycznego
- a) Szkoła działa zgodnie z własnym programem wychowawczo – profilaktycznym uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły;
 - b) Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - c) Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - d) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami, uczniami oraz pracownikami obsługi i administracji;
 - e) Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej;
 - f) Program, o którym mowa w ust. 7 pkt a), b), realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły;
- 8) Działalność wolontariatu
- a) Szkoła prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów zgodnie ze szkolnym regulaminem wolontariatu;
 - b) Stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;

- c) Może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów;
 - d) Działania o których mowa w ust.8 pkt. b) i c) wymagają pisemnej zgody rodziców.
 - e) Budzenie u uczniów szacunku do pracy, m.in. poprzez wolontariat na rzecz szkoły i środowiska;
- 9) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności oraz udziału w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwa w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 10) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 11) Wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
 - 12) Współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
 - 13) Promowanie wartości edukacji;
 - 14) Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły;
 - 15) Poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw.
 - 16) Upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 17) Rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 18) Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
 - 19) Rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 20) Wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 21) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 22) Rozwijanie samorządności;
 - 23) Naukę praworządności i demokracji;
 - 24) Rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 25) Naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 26) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 27) Organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 28) Organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
 - 29) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie opieki nad uczniami i dziećmi dojeżdżającymi, pomoc pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
 3. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownia informatyczna),
 - 2) biblioteki i czytelnia,

- 3) gabinetu pedagoga;
 - 4) placu zabaw z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych
 - 5) boiska
 - 6) szatni
 - 7) kuchni
 - 8) pomieszczeń sanitarnych
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
4. Zasady korzystania z pracowni, placu zabaw, boiska określają odrębne regulaminy.
 5. Regulaminy pracowni, placu zabaw, boiska określa dyrektor.
 6. W czasie zagrożenia epidemicznego obowiązują odrębne procedury organizacji pracy szkoły.

Rozdział 4

Organy szkoły ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 8. Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym Statutem.

§ 9. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego dla dyrektora szkoły wykonuje Wójt Gminy Goszczanów na podstawie odrębnych przepisów.
3. Tryb powoływania dyrektora następuje na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) Tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariatu i innych organizacji z (zastrzeżeniem stowarzyszeń i innych organizacji w tym harcerskich);
- 7) Ustalanie organizacji pracy szkoły;
- 8) Opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 9) Decydowanie o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczyciela;
- 10) Dokonywanie oceny pracy nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę i Rady Rodziców;
- 11) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) Sprawowanie nadzoru nad czynnościami związanymi z awansem zawodowym nauczycieli;
- 13) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 14) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) Podejmowanie decyzji w sprawach osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym zatrudnienia, zwalniania, nagradzania i karania, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjęć uczniów, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego);
- 18) Sprawowanie nadzoru nad realizacją udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 19) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem zdrowotnym zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 20) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej;
- 21) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonych zasad porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 22) Zapewnienie wyposażenia w środki dydaktyczne i inne niezbędne materiały, z zachowaniem przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych;
- 23) Zapewnienie właściwego stanu oraz zabezpieczenie mienia szkoły;
- 24) Sprawowanie kontroli zarządczej;
- 25) Wydawanie zarządzeń, komunikatów i regulaminów regulujących wewnętrzne zasady funkcjonowania szkoły;
- 26) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną w szczególności poprzez:
 - 1) Zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) Wydawanie zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 3) Indywidualne spotkania z członkami Rady Pedagogicznej mające na celu omówienie spraw ważnych i bieżących;
 - 4) Inne formy;

7. Dyrektor szkoły współpracuje w szczególności z Radą Rodziców między innymi poprzez:
 - 1) Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców;
 - 2) Organizację zebrań z rodzicami, które odbywają w trakcie roku szkolnego;
 - 3) Indywidualne spotkania z rodzicami z inicjatywy rodziców lub dyrektora;
 - 4) Bieżącą współpracę z przewodniczącym Rady Rodziców;
8. Dyrektor szkoły współpracuje w szczególności z Samorządem Uczniowskim między innymi poprzez:
 - 1) Spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego z inicjatywy uczniów bądź dyrektora;
 - 2) Indywidualne rozmowy z uczniami;
 - 3) Bieżącą współpracę z opiekunem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;

§ 10. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem odpowiadającym wraz z dyrektorem za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o opracowany i przyjęty regulamin.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w każdym półroczu w związku zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
10. Decyzje Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków Rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów.
11. Tryb podejmowania uchwał reguluje regulamin rady.
12. Rada Pedagogiczna może zmienić swoją uchwałę, jeżeli okaże się, że przy jej podejmowaniu nieznanne były fakty, które mogły mieć wpływ na treść przyjętej uchwały. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, jeśli stwierdzi ich niezgodność z przepisami prawa.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkoły. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innej funkcji kierowniczej w szkole.
19. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
20. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Podejmowanie uchwał i działań dyscyplinarnych wobec uczniów z usunięciem ze szkoły włącznie, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu;
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
21. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Powierzenie stanowisk kierowniczych i innych funkcji w szkole;
 - 6) Zgodę dyrektora na podjęcie w szkole działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie;
 - 7) Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed dopuszczeniem go przez dyrektora do użytku szkolnego i wpisaniem do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach;
 - 9) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 11. Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziału przedszkolnego, klas 1-3, klas 4-8.
2. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych;
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawmy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) Delegowanie przedstawiciela do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 5) Opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 6) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) Uzgodnienie wzoru jednolitego stroju dla uczniów obowiązującego na terenie szkoły;
 - 8) Wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 9) Opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w ust.7 pkt.1. Program ten ustala dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
12. Decyzje i opinie Rady Rodziców zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
14. Decyzje i opinie Rady Rodziców zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.

§ 12. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
6. Organy Samorządu i Rzecznik Praw Ucznia są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia;
8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
9. Samorząd Uczniowski bierze czynny udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkolnych.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13. Warunki współdziałania organów szkoły i zasady rozwiązywania konfliktów

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania organów szkoły powinny być uchwalone nie później niż do końca października.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w realizację konkretnych zadań szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie i nie naruszając jednocześnie kompetencji organu uprawnionego.

3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor może organizować spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż) i powinny prowadzić do ugodowego załatwienia sprawy.
6. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
8. W razie wystąpienia sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) Zainteresowana strona ma prawo zgłoszenia problemu w ciągu 7 dni od jej zaistnienia;
 - 2) Sprawa winna być rozpatrzona w ciągu 14 dni;
9. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły - oddziałów, nauczania, oceniania, wspomagania, rewalidacji

§ 14. Struktura organizacyjna szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i zestawem programów dla danej klasy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) Etap I – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) Etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
6. W szkole spełniają obowiązek szkolny przede wszystkim dzieci mieszkające w obwodzie szkoły ustalonym przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły zgodnie z regulaminem rekrutacji.
8. Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych.

9. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
10. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
11. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 9, może nastąpić:
 - 1) Na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) Na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 15. Organizacja roku szkolnego

1. Organizacja roku szkolnego, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16. Organizacja zasad oceniania , klasyfikowania, promowania i prowadzenia dokumentacji

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w trzecim tygodniu stycznia lub w tygodniu poprzedzającym ferie (jeśli ferie przypadają na 3 tydzień stycznia).
3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym nie później niż 5 dnia przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym Librus, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
5. Frekwencję w dzienniku elektronicznym zaznacza się zgodnie z ustalonymi kategoriami.
6. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście w ciągu miesiąca.
7. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik pracy pedagoga specjalnego;
 - 2) dziennik pracy psychologa;
 - 3) dziennik opieki nad uczniami dojeżdżającymi;
 - 4) dziennik zajęć specjalistycznych
8. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły, w tym potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz przedmiotowego oceniania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 17. Organizacja zajęć obowiązkowych i dodatkowych

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) Zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyoddziałowe;
 - 2) Zajęć pozalekcyjnych.
 - 3) W strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego nowożytnego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, technika;
 - 4) W toku nauczania indywidualnego w domu ucznia
 - 5) W toku zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) W formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1), wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej).
4. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) Skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) Wydłużony – do 60 minut
 - a) Z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/ w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców
9. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych dopuszcza się możliwość nauczania zdalnego / hybrydowego.
10. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Przyjmuje się jako zasadę:
 - 1) Klasy I - III mają nie mniej niż 3, nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie;
 - 2) Klasy IV - VIII mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 7 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
12. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
13. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
14. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 10, zatwierdza dyrektor.
15. Czas trwania opieki nad uczniami dojeżdżającymi uzależniony jest od organizacji dowozu dzieci.
16. Uczeń dojeżdżający bez zgody rodziców nie może wcześniej opuścić szkoły.
17. Począwszy od klasy IV szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

§ 18. Arkusz organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły i uwzględniający przepisy szczegółowe .
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności:

- 1) Liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo – obsługowych, a także pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) Przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
- 4) Przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych;
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Są one podawane do ogólnej wiadomości do 30 września każdego roku.

§ 19. Osoba zastępująca dyrektora podczas jego nieobecności.

1. Na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący wyznacza osobę zastępującą dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 20. Godziny do dyspozycji ucznia i rodzica

1. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem powinny odbywać się w ramach „godzin do dyspozycji ucznia i rodzica”.
2. Godziny te nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. „Godzina do dyspozycji ucznia i rodzica” trwa 60 minut. Jeżeli nauczyciel pracuje mniej niż pół etatu dyżuruje co drugi tydzień.
4. Na początku roku szkolnego sporządzany jest grafik „godzin do dyspozycji ucznia i rodzica”, który na bieżąco jest aktualizowany.

§ 21. Zasady bezpieczeństwa i sposoby rozstrzygania sporów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą raz na dwa lata przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie późniejszym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynowania przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Na pierwszych zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania ze sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
10. Na terenie szkoły nie wolno uczniom ani osobom postronnym nagrywać dźwięku i obrazu bez zgody dyrektora szkoły. Naruszenie wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
11. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych podczas pobytu uczniów na terenie obiektu szkolnego bez zgody nauczyciela.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) Biżuterię, telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, tablety i inne drogocenne przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z noszenia biżuterii. Telefony komórkowe i odtwarzacze muszą być wyłączone w trakcie zajęć dydaktycznych, w czasie opieki nad dziećmi dojeżdżającymi i przerw.
 - 2) Spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga, a podczas ich nieobecności dyrektora szkoły. Osoba powiadomiona niezwłocznie informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie od 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych aż do ich zakończenia.
16. Uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć.
17. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły:
 - 1) Dziecko po ukończeniu 7 roku życia może samodzielnie opuścić szkołę i wrócić do domu;
 - 2) Dziecko młodsze może zostać odebrane przez rodzinstwo, które ma co najmniej 10 lat;
 - 3) O tym czy dziecko wraca do domu samodzielnie decyduje wyłącznie rodzic przedstawiając wychowawcy stosowne oświadczenie. Wspomniane oświadczenie może mieć charakter czasowy lub bezterminowy;
18. W chwili opuszczenia przez uczniów terenu szkoły, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
20. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) Nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
 - 3) Nauczyciel bibliotekarz za uczniów przebywających w bibliotece;
21. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.
22. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel przedmiotu może na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica. Z chwilą opuszczenia szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
23. W sytuacji, gdy uczeń uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami. Ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
24. Każdy uczeń na terenie szkoły objęty jest nadzorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
25. Na terenie rekreacyjno-sportowym obowiązuje regulamin korzystania z tego obiektu. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad tego regulaminu oraz przebywać na nim wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i innych upoważnionych osób.
26. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
27. Osoby wchodzące na teren szkoły kierowane są przez pracownika obsługi do gabinetu dyrektora.
28. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
29. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone mienie. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

§ 22. Wybór podręczników i sposób dopuszczenia do użytku

1. Wybór podręczników dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 23. Wybór programów i sposób dopuszczenia do użytku

1. Wybór programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 24. Zespoły nauczycieli

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Sposób dokumentowania pracy zespołów określa dyrektor szkoły.
5. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) Zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół edukacji wczesnoszkolnej tworzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) Zespół humanistyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii; wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki, religii, etyki, bibliotekarz, psycholog, pedagog specjalny;
 - c) Zespół matematyczno–przyrodniczy tworzą nauczyciele matematyki, informatyki, chemii, geografii, biologii, przyrody, fizyki, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa;
 - d) Zespół języków obcych tworzą nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego;
 - e) Zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawcy wszystkich klas, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy
 - 2) Zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 3) Inne zespoły problemowo-zadaniowe;
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie;
 - 2) Wybór materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale;
 - 3) Realizowanie i w miarę potrzeb modyfikowanie szkolnego zestawu programów;
 - 4) Analiza sytuacji wychowawczej w klasie i problemów wychowawczych i wspólne podejmowanie konkretnych działań dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 5) Diagnoza i analiza predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz wykorzystywanie tych danych do planowania procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 6) Monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych uczniów, okresowe ich analizowanie, wdrażanie działań naprawczych i określanie skuteczności tych działań;
 - 7) Omawianie i podejmowanie decyzji w ważnych sprawach dotyczących uczniów, szukanie przyczyn powstawania trudności wychowawczych oraz sposobów zapobiegania im;

- 8) Organizowanie form pomocy dla uczniów zaniedbywanych środowiskowo;
 - 9) Wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego i ustalenie metod i form pracy z uczniami i zespołem klasowym oraz ich rodzicami,
 - 10) Przygotowanie IPET-ów oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w tym dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów uzdolnionych;
 - 11) Wspólne podejmowanie konkretnych działań dla optymalnego rozwoju uczniów i zespołu klasowego;
 - 12) Wnioskowania do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych (np. o diagnozę problemu dziecka w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub o skierowanie sprawy na policję czy do sądu rodzinnego);
7. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności:
- 1) Samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) Opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 3) Analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 4) Analizowanie wyników klasyfikacyjnych i promowania;
 - 5) Ustalanie priorytetów w doskonaleniu nauczycieli;
 - 6) Wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 7) Przygotowywanie narzędzi do badania wyników nauczania i przedstawianie ich dyrektorowi do akceptacji;
 - 8) Opiniowanie wybranego przez nauczyciela programu nauczania;
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) Planowanie pracy wychowawczej;
 - 2) Dokonywanie okresowych analiz stopnia realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych oraz ich skuteczności, tj. analiza wskaźników ocen zachowania i frekwencji, analiza sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania, podejmowanie działań naprawczych i ocena ich skuteczności;
 - 3) Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
 - 4) Podejmowanie działań dotyczących integracji społeczności szkolnej;
 - 5) Stwarzanie możliwości do dzielenia się wiedzą i doświadczeniem przez wychowawców klas;
 - 6) Gromadzenie materiałów dydaktycznych dla wychowawców klas;
9. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) Opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego wspólnie z radą rodziców;
 - 2) Monitorowanie i analizowanie skuteczności realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz szkoły w zakresie profilaktyki i wychowania;
10. Do zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy m.in. badanie i analiza wybranych obszarów pracy szkoły oraz wypracowywanie dla rady pedagogicznej i dyrektora szkoły koncepcji i sposobów wdrażania rozwiązań z tych badań.
11. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na czas nieokreślony na wniosek członków.

§ 25. Indywidualne nauczanie

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
3. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz na czas określony w tym orzeczeniu.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej dyrektor szkoły powierza jednemu lub dwóm nauczycielom.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania dla pozostałych klas szkoły są prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły. W przypadkach, które dyrektor szkoły uzna za uzasadnione, można powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów pozostałych klas szkoły podstawowej w ciągu co najmniej 3 dni.
11. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem ich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczanie indywidualne jest formą organizacji zajęć, a uczeń zakwalifikowany do tej formy nauczania i wychowania podlega przepisom dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązujących wszystkich uczniów w szkole.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
14. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć indywidualnego nauczania.

15. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym fakcie poradnię, która wydała orzeczenie i organ prowadzący szkołę.
16. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
17. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
18. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
21. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w trakcie całego roku szkolnego.
22. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
23. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
24. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest również pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
25. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
26. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
27. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
28. Począwszy od klasy IV, uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 26. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła korzystając ze wsparcia pedagoga, psychologa i innych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) Zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) Nauczanie indywidualne;
 - 5) Indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) Porady, konsultacje, warsztaty.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
5. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 27. Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, a także zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz sposoby ich wykonywania

§ 28. Zadania, prawa i obowiązki nauczycieli

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
6. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje go z nim dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zakres odpowiedzialności nauczyciela obejmuje:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
 - 2) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
9. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do wykonywania następujących zadań:
 - 1) Przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) Właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 4) Współtworzenia i realizacji szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - 5) Współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, podręczników, innowacji, środków dydaktycznych i metod kształcenia;
 - 6) Realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 7) Wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) Wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 9) Rozwijanie u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbalności o wzbogacanie zasobu ich słownictwa;
 - 10) Stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 11) Odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 12) Realizowanie edukacji medialnej, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 13) Udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;

- 14) Bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 15) Informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 16) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, określonych w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 17) Indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 18) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 19) Rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 20) Uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 21) Prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 22) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez;
 - 23) Pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 24) Sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 25) Wykonywania poleceń służbowych;
 - 26) Dzielenia się doświadczeniem z innymi nauczycielami;
 - 27) Kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
 - 28) Współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 29) Uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych oraz wykonywanie ich uchwał;
10. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
- 1) Poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) Współdziałania w formułowaniu szkolnych programów nauczania i wychowania;
 - 3) Wyboru programu nauczania i podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4) Stosowania własnych metod nauczania;
 - 5) Opracowania własnego programu nauczania;
 - 6) Egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań;
 - 7) Jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;
 - 8) Udziału w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 9) Wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) Korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 11) Pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 29. Zadania i prawa wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu przez dyrektora oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w całym etapie edukacyjnym.
4. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami uczącymi w oddziale, a także z rodzicami w celu zapewnienia uczniom pomocy w nauce oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, a w szczególności:
 - 1) Ustala treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin z wychowawcą, których tematyka musi być zgodna ze szkolnym programem wychowawczo–profilaktycznym oraz zaleceniami zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły oraz kierunkami polityki oświatowej państwa;
 - 2) Tematyka i formy zajęć, o których mowa w pkt. 1 powinny uwzględniać potrzeby i zainteresowania uczniów;
6. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) Diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie poprzez m.in.: rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów;
 - 2) Organizowanie na podstawie dokonanej diagnozy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) Systematyczna współpraca z rodzicami uczniów poprzez m.in.: organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych szkoleń i warsztatów;
 - 4) Systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem;
 - 5) Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 6) Organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w uczeniu się;
 - 7) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych: wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 8) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) Motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 10) Integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na: życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy oraz rozwiązywanie i eliminacja konfliktów i problemów wychowawczych;
 - 11) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;

- 12) Wywieranie wpływu na poprawne zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów;
 - 13) Zapoznavanie rodziców uczniów z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, planem pracy szkoły, bieżącą działalnością szkoły, analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy;
 - 14) Przyjmowanie od uczniów i rodziców uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły;
 - 15) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły i uchwałami rady pedagogicznej;
 - 16) Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw i innej dokumentacji wymaganej w szkole;
7. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) Uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) Wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły;

§ 30. Zadania bibliotekarza

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej:
 - a) Udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, innym pracownikom, rodzicom, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - b) Sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - c) Prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) Udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - e) Opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - g) Rozwijaniu zainteresowań czytelniczych;
 - h) Popularyzacji wiedzy pedagogicznej;
 - i) Udzielaniu uczniom pomocy w realizacji zadań projektu edukacyjnego oraz wolontariatu w zakresie swoich kompetencji,
 - j) Tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - k) Organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - l) Wspomaganiu nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;

- m) Udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) W ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) Informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) Gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, archiwizowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) Sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - d) Organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 3) Wykonywaniu dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,

§ 31. Zadania logopedy

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel prowadzący zajęcia terapii logopedycznej, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) Tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających diagnozę przeprowadzoną przez logopedę z poradni i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) Działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 3) Motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 4) Wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 5) Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 6) Prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - a) Kształtowanie prawidłowej mowy poprzez eliminowanie zaburzeń w zakresie strony fonetycznej, leksykalnej i gramatycznej wypowiedzi;
 - b) Stymulowanie opóźnionego rozwoju mowy;
 - c) Doskonalenie wymowy i korygowanie wad wymowy;
 - d) Wdrażanie do praktycznego wykorzystania nawyków poprawnej wymowy przyswojonej w toku ćwiczeń;
 - e) Rozwijanie umiejętności budowania swobodnej wypowiedzi w poprawnej formie gramatycznej, płynnie i wyraźnie;
 - f) Wzbogacanie słownika;
 - g) Zachęcanie uczniów do twórczej aktywności słownej;
 - 7) Utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 8) Utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem z poradni;
 - 9) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 10) Prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 11) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 32. Zadania szkolnego pedagoga

1. Do zadań pedagoga specjalnego szkole należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
 - b) Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) Określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem,
 - a) W zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - Dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - Doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 5) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 33. Zadania psychologa

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 i szkoły;

- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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 i szkolnym;
- 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) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 34. Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania;

§ 35. Zadania pracowników niepedagogicznych

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach pracowników obsługi. Wykonują oni zadania:
 - 1) Sprzątaczkę
 - 2) Konserwatora
 - 3) Pomocy w oddziale przedszkolnym
2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły.
6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) Systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
 - 2) Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących prac remontowych; niewymagających specjalistycznego sprzętu, jak również bieżąca konserwacja;
 - 3) Troska o wyposażenie warsztatu pracy w sprzęt, narzędzia i materiały;
 - 4) W przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
 - 5) W czasie sezonu opałowego obsługiwanie pieca CO, ściśle przestrzeganie przepisów instrukcji obsługi pieca oraz zasad BHP przy obsłudze;
 - 6) Kontrolowanie czy w ogrzewanych pomieszczeniach grzejniki są czynne i temperatura wynosi powyżej 18 stopni C;
 - 7) Zgłaszanie dyrektorowi o nagłych usterekach w urządzeniach wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, w miarę możliwości ich naprawa;
 - 8) Wykonywanie wszelkich drobnych napraw w budynku i poza nim w miarę swoich możliwości i umiejętności;
 - 9) Doraźne utrzymywanie czystości przed budynkiem szkoły szczególnie w okresie zimowym (odsnieżanie, posypywanie oblodzonej powierzchni, likwidacja sopli);
 - 10) Utrzymywanie w czystości obejścia szkoły tj. zamiatanie, grabienie liści, zbieranie śmieci, koszenie;
 - 11) Mocowanie gablot, haków, tablic szkolnych itp.
 - 12) Naprawa mebli szkolnych, pomocy dydaktycznych, drobnego sprzętu gospodarczego;
 - 13) Terminowe wywieszanie i zdejmowanie flag związane z uroczystościami państwowymi,
 - 14) Pomoc przy dekorowaniu pomieszczeń przed uroczystościami i akademiami szkolnymi;
 - 15) Otwieranie szkoły i rozkodowanie alarmu;
 - 16) Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z funkcjonowaniem szkoły.
7. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) Dbanie o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
 - 2) Utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń (zgodnie z przydziałem) oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
 - 3) Dbanie o pomieszczenia sanitarne, mycie i dezynfekcja sedesów, mycie i dezynfekcja umywalk;
 - 4) Sprzątanie obejmuje: codzienne wywietrzenie pomieszczeń, zamiatanie i odkurzanie podłóg dywanów i wykładzin, czyszczenie na mokro podłóg i kaloryferów, pastowanie podłóg wg potrzeby, zamiatanie i zmywanie schodów, ścieranie na mokro poręczy schodów, ścieranie plam i napisów z lamperii i drzwi na korytarzach, wycieranie na mokro biurka, szaf, krzeseł, stolików uczniowskich, parapetów okiennych i innych przedmiotów znajdujących się w poszczególnych pomieszczeniach, opróżnianie koszy, podlewanie kwiatów, usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach;
 - 5) Sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych, obejmujące gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń, mycie okien, konserwację wykładzin podłogowych, zmianę zasłon i firan;

- 6) Sprzątanie i porządkowanie na polecenie dyrektora w godzinach pracy pomieszczeń po remontach i malowaniu oraz porządkowanie innych niż przydzielone pomieszczenia;
 - 7) Zgłaszanie zapotrzebowania i pobieranie narzędzi i środków czystości zgodnie z zapotrzebowaniem;
 - 8) Zapewnienie odpowiedniej ilości mydła w dozownikach przy umywalkach, ręczników papierowych i papieru toaletowego w sanitariatach;
 - 9) Dbanie o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy (wygaszanie świateł, zamykanie okien i drzwi w pomieszczeniach);
 - 10) Sprawdzanie kurków wodociągowych;
 - 11) Zabezpieczenie drzwi przed wejściem osób trzecich w godzinach popołudniowych;
 - 12) Zabezpieczenie kluczy do poszczególnych pomieszczeń;
 - 13) Zakodowanie systemu alarmowego i zamykanie szkoły po zakończeniu pracy.
 - 14) Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z funkcjonowaniem szkoły.
8. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Kaszewie obejmuje:
- 1) Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem i nauczycielami oddziału przedszkolnego i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci.
 - 2) Zachowując się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz postępując zgodnie z wymogami karności służbowej pomoc nauczyciela unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winna się cieszyć jako pomocnik wychowawcy dzieci.
 - 3) Pomoc nauczyciela winny cechować:
 - a) Sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - b) Troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - c) Dbłość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - d) Poszanowanie przełożonych;
 - e) Uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - f) Właściwa kultura życia codziennego;
 - 4) Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor szkoły.
 - 5) Pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy przedszkola.
 - 6) W czasie pracy, pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia dyrektora.
 - 7) Wszelkie wyjścia poza teren przedszkola winny być odnotowane w „Ewidencji wyjść służbowych i prywatnych”.
 - 8) Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola.
 - 9) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
 - 10) Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły.

- 11) Pomoc nauczyciela wykonuje innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez dyrektora.
 - 12) Pomoc nauczyciela nie może udzielać rodzicom informacji o zachowaniu dziecka, osiągnięciach edukacyjnych, problemach wychowawczych.
9. Zasadnicze obowiązki pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym obejmują:
- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, w szczególności:
 - a) Pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - b) Spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych;
 - c) Uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - d) Utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - f) Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola.
10. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym obejmuje:
- 1) Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola a w szczególności:
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
 - b) pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
 - c) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek, pobytu na placu zabaw;
 - d) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;
 - e) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci;
 - f) opieka nad dziećmi w klasie;
 - g) pomoc nauczycielce podczas zajęć m.in.: przygotowanie materiałów do zajęć, zabaw i ćwiczeń;
 - h) czuwanie nad należytą higieną dzieci;
 - i) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
 - j) w razie zaistnienia takiej potrzeby umycie i przebranie dziecka;
 - k) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
 - l) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi;
 - m) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola;
 - n) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
 - o) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36. Przedmiot oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia;
 - 3) Aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) Określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W oddziale przedszkolnym badana jest gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole. Przeprowadzona jest również diagnoza dzieci pięcioletnich, których rodzice zadeklarowali chęć podjęcia nauki w klasie pierwszej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 37. Rodzaje oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące
 - 2) Klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe

§ 38. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej;
 - 7) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 39. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali przyjętej w szkole;
- 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 40. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
7. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego

przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 41. Zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) Na wniosek ustny uzasadnia w formie ustnej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w komentarzu oceny;
 - 2) Na wniosek pisemny uzasadnia w formie pisemnej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w komentarzu oceny;
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane:
 - 1) Uczniowi na lekcji podczas analizowania wyników;
 - 2) Rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami lub dyrektorem szkoły;
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (oprócz kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Ocenianie bieżące prowadzone jest systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres klasyfikacyjny.
7. Uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
8. Zadania powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
9. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

§ 42. Sposoby sprawdzania postępów uczniów

1. Nauczyciel podczas ustalania oceny bieżącej może wykorzystać następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Ustne odpowiedzi na lekcji;
 - 2) Prace kontrolne w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
 - 3) Sprawdziany;
 - 4) Wytwory pracy ucznia;
 - 5) Notatki sporządzone w zeszycie i ćwiczeniach;
 - 6) Zadania domowe;

- 7) Polecenia wykonywania określonych zadań, ćwiczeń, które uczeń wykonuje w zeszytce przedmiotowej, w zeszytce ćwiczeń, ustnie, przy tablicy;
 - 8) Prowadzenie zeszytu;
 - 9) Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 10) Zaangażowanie w pracę podczas lekcji;
 - 11) Dodatkową pracę;
 - 12) Kontrola systematyczności udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 13) Aktywność na lekcji.
2. Na każdym etapie edukacji mogą być przeprowadzone testy diagnostyczne.
 3. Uczeń powiadamiany jest z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych i sprawdzianów. Informację o planowanym sprawdzianie należy zamieścić w dzienniku elektronicznym w zakładce terminarz.
 4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) Z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) Z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
 - 3) Z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją;
 - 4) Normy ilościowe:
 - a) Najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 5. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - 1) W pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 2) W trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału, wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;
 6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennym (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowym wyjeździe/wycieczce szkolnej.
 7. W przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych.
 8. W wyjątkowych sytuacjach życiowych, np. przypadki losowe, choroba, uczeń może być czasowo zwolniony z udziału w formach sprawdzania wiadomości i umiejętności. Czas ten określają nauczyciele wspólnie z rodzicami.
 9. Uczniowie szczególnie uzdolnieni, reprezentujący szkołę w konkursach i zawodach podlegają szczególnej opiece wychowawców i nauczycieli, a także mają możliwość oceny swoich wiadomości i umiejętności w terminach wcześniej uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu i nie kolidujących z udziałem w/w konkursach i zawodach.

10. Oceny uzyskane przez ucznia do rady klasyfikacyjnej za I okres, dopisywane są do wykazu ocen bieżących za I okres.
11. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni.
12. Zasady i warunki poprawy ocen cząstkowych, zaliczania prac:
 - 1) Po każdej pracy kontrolnej (praca klasowa/sprawdzian/test) dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu oddziałowego;
 - 2) Uczniowi nieobecnemu na pracy kontrolnej wpisuje się symbol „nb” (nieobecny);
 - 3) Uczeń nieobecny na pracy kontrolnej ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły;
 - 4) Uczeń, który w związku z nieobecnością (wyjątek choroba ucznia) nie przystąpi do zaliczenia pracy w wyznaczonym terminie, otrzymuje „nl” (nie uczestniczył);
 - 5) Uczeń, który otrzymał wpis „nl” (nie uczestniczył) ma prawo do poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem, przy czym w przypadku przystąpienia ucznia do poprawy wpis „nl” (nie uczestniczył) nie jest usuwany.
 - 6) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę; poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny.
 - 7) Ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika (ocena poprawiana pozostaje w dzienniku jednak nie liczy się ona do średniej ocen) przy ustalaniu oceny okresowej (śródrocznej i rocznej) pod uwagę brana jest ocena z poprawy. Jeżeli uczeń uzyskał z poprawy ocenę niższą od poprawianej wówczas ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika jednak nie liczy się ona do średniej ocen.
 - 8) Poziom wymagań, stopień trudności na pracy poprawkowej są takie same, jak na pracy pierwotnej;
 - 9) Poprawa danej pracy kontrolnej możliwa jest tylko jeden raz;
 - 10) Jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy kontrolnej, ale nie stawi się na poprawę bez usprawiedliwionej przyczyny, traci prawo do poprawy.
13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub innej formy pisemnej, nauczyciel przerywa uczniowi pisanie, odbiera kartkę i odnotowuje na niej fakt niesamodzielnej pracy oraz ocenia pracę. Nauczyciel w dzienniku w komentarzu oceny wpisuje „praca niesamodzielna”.
14. Za formy pisemne ustala się następujące procentowe przeliczanie punktów na ocenę:

Ocena	Procentowe przeliczenie
Niedostateczny	0 % – 32%
Dopuszczający	33% - 49%
Dostateczny	50% - 74%
Dobry	75% - 89%
Bardzo dobry	90% - 95%
Celujący	96% - 100%

--	--

15. Prace domowe:

- 1) W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniom
 - a) pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno - technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
- 3) W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
- 4) Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno techniczną i przekazuje mu odpowiednią informację w postaci oceny lub komentarza.
- 5) Prace domowe nie będą zadawane na okres świąt np. Bożego Narodzenia i Wielkanocy oraz ferii zimowych i weekendów.

§ 43. Zadania nauczycieli i wychowawcy związane z ocenianiem

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawca oddziału klasy jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu podczas przyjętych w szkole form współpracy z rodzicami, w szczególności:
 - 1) W trakcie spotkań klasowych z rodzicami;
 - 2) Podczas godzin dostępności;
 - 3) Podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 4) Poprzez pisemne informacje przekazywane rodzicom;
 - 5) Przez wpisywanie ocen w dzienniku.;
2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) Zakres wiedzy i umiejętności;
 - 2) Stopień zrozumienia materiału;
 - 3) Umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce;
 - 4) Zaangażowanie i wysiłek włożony w proces dydaktyczny;
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) Odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) Przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) Wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z ustalonymi w statucie terminami.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela, nauczyciel zastępujący ma prawo bieżącego oceniania.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych;
- 4) Postępowaniu egzaminacyjnym w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej;
7. Zestaw wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania udostępniany jest rodzicom na początku roku szkolnego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł 'wiadomości'.
8. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu – uczniowie podpisują stosowne oświadczenie, które przechowuje nauczyciel przedmiotu.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu o:
 - 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) Skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia;
 - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii,
 - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz 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;

§ 44. Zmniejszenie i dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) Na podstawie zaświadczenia lekarskiego określającego czas takiego zwolnienia;
 - 2) Na własną lub rodziców prośbę w danym dniu.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w danym dniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Uczeń zwolniony z zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego określone zajęcia. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca oddziału klasy.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) Posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) Posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia
 - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest 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.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu 3 klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 45. Zasady oceniania religii i etyki

1. Na wniosek rodziców w szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, rodzice składają w szkole.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z sprawowania.
4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
6. Zabronione jest przekazywanie instytucjom zewnętrznym informacji o tym czy uczeń uczęszczał na lekcje religii bądź etyki.
7. Szczegółowe zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 46. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) Śródrocznej;
 - 2) Rocznej;
 - 3) Końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, oraz, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, oraz
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w trzecim tygodniu stycznia lub w tygodniu poprzedzającym ferie (jeśli ferie przypadają na 3 tydzień stycznia).

5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później jednak niż 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
6. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne poprzez dziennik elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. W tym celu w dzienniku lekcyjnym nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną w przewidzianej do tego rubryce „ocena przewidywana”. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może ulec podwyższeniu, jeśli uczeń do czasu wystawienia ostatecznej oceny uzyska oceny podwyższające, lub przystąpi do poprawy oceny z pracy kontrolnej zgodnie z zapisami statutu.
7. Na 2 tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne poprzez dziennik elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W tym celu w dzienniku lekcyjnym nauczyciel wystawia ocenę przewidywaną w przewidzianej do tego rubryce „ocena przewidywana”. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może ulec podwyższeniu lub obniżeniu, jeśli uczeń do czasu wystawienia ostatecznej oceny otrzyma oceny podwyższające lub obniżające. Wychowawca oddziału klasy informuje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą wiadomości wysłanej poprzez dziennik elektroniczny. Przewidywana ocena zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu, jeśli uczeń do czasu wystawienia ostatecznej oceny poprawi lub pogorszy swoje zachowanie.
8. Siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zobowiązani są do wpisania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do dziennika elektronicznego.

§ 47. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I – III

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w Statucie Szkoły.
2. W kl. I –III SP w Kaszewie stosuje się ocenianie opisowe. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W okresie nauczania zdalnego i hybrydowego uczniowie oceniani są zdalnie. W mniejszym stopniu bierze się pod uwagę kryterium samodzielności wykonywania prac.
4. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
 - 1) Uczniowi – o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy;
 - 2) nauczycielom – na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 3) Rodzicom – o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
5. Funkcje oceny opisowej:
 - 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;

- 2) Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
 - 3) Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którym uczeń musi jeszcze pracować;
 - 4) Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania;
6. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
 - 1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - 2) Rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne, informatyczne;
 - 3) Rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, muzyczne, techniczne;
 - 4) Rozwoju społeczno – emocjonalnego i fizycznego;
 7. 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena jest sporządzona komputerowo i zamieszczona w dzienniku i arkuszu ocen poszczególnych uczniów.
 8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa osiągnięć uczniów po pierwszym semestrze i na koniec roku informuje o:
 - 1) Zaangażowaniu i włożonym wysiłku ucznia;
 - 2) Jego możliwościach intelektualnych;
 - 3) Umiejętności stawiania pytań i formułowania problemów;
 - 4) Umiejętności doboru form i metod w poszukiwaniu rozwiązania problemu;
 - 5) Stopniu opanowania materiału.
 9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością są ocenami opisowymi.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 13. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) W klasach I –III uchwałą rady pedagogicznej ocenianie bieżące odbywa się za pomocą ocen skali od 1 do 6 z odpowiednim komentarzem lub w formie opisowej;
 - 2) W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora. Po uzyskaniu przez

- ucznia z jednej kategorii ocen pięciu „+” konwertujemy zdobyte „+” na stopień celujący, po uzyskaniu czterech „+” konwertujemy zdobyte „+” na stopień bardzo dobry.
- 3) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
 - 4) Ocena śródroczna i ocena klasyfikacyjna roczna są ocenami opisowymi;
 - 5) W dzienniku umieszcza się śródroczną i roczną ocenę opisową ucznia, natomiast w arkuszu ocen roczną ocenę opisową;
 - 6) Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny uczniom i jego rodzicom;
 - 7) Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oraz edukacji artystyczno – technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 8) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 9) W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I-III może powtarzać tę samą klasę. Może to nastąpić na wniosek wychowawcy jak również na wniosek rodzica;
 - 10) W terminie ustalonym w statucie przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadowolającej ocenie klasyfikacyjnej uczniów;
 - 11) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 12) Informowanie o ocenach może odbywać się w następujący sposób:
 - a) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - b) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas zebrań klasowych, spotkań indywidualnych oraz korespondencji (mail, platforma edukacyjna), a także za pomocą dziennika elektronicznego;

§ 48. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. W bieżącym ocenianiu stosuje się skalę ocen od 1 do 6.
 - 1) 6 – stopień celujący;
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 – stopień dobry;
 - 4) 3 – stopień dostateczny;
 - 5) 2 – stopień dopuszczający;
 - 6) 1 – stopień niedostateczny;
2. Dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora. Po uzyskaniu przez ucznia z jednej kategorii ocen pięciu „+” konwertujemy zdobyte „+” na stopień celujący, po uzyskaniu czterech „+” konwertujemy zdobyte „+” na stopień bardzo dobry.
3. Stopnie o których mowa w ust.1 pkt 1)-5) są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz

ustaleniu - według niżej zamieszczonej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie śródroczne w klasach IV-VIII zapisywane będzie w skali ocen od 1 do 6. Przy wystawianiu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " -".
 - 1) 6 – stopień celujący;
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 – stopień dobry;
 - 4) 3 – stopień dostateczny;
 - 5) 2 – stopień dopuszczający;
 - 6) 1 – stopień niedostateczny.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie powinna być wynikiem obliczeń średniej arytmetycznej, bądź średniej ważonej lecz winna stanowić rzetelną ocenę zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
7. W okresie nauczania zdalnego i hybrydowego uczniowie oceniani są zdalnie. W mniejszym stopniu bierze się pod uwagę kryterium samodzielności wykonywania prac.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
10. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły przynajmniej na tydzień przed końcem półrocza. Początek drugiego półrocza następuje z pierwszym poniedziałkiem po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej.
11. 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali. Do arkusza ocen wpisywane są tylko oceny roczne i końcowe.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia (na lekcji) i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie ustalonym w statucie. W przypadku, gdy rodzic nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu. Uczeń otrzymuje ocenę, na jaką napisał sprawdzian.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Informowanie o ocenach:
 - 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas zebrań klasowych, spotkań indywidualnych oraz korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 49. Egzamin klasyfikacyjny

1. W klasach I - III w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami.
3. W klasach IV - VIII 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia zdającego z powodów:
 - 1) Usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) Nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) Realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 50. Tryb odwoławczy od śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. Komisja w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej
 - 1) Z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną / śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin sprawdzianu;
 - 3) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania (pytania) sprawdzające;

- 6) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51. Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) Wychowawca;
 - 3) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) Przedstawiciel rady rodziców;
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Wynik głosowania;
 - 5) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Zgodnie z ustalonym w statucie terminem uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Za dzień informacji przyjmuje się dzień pojawienia informacji w dzienniku.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może się ubiegać uczeń który:
 - 1) Systematycznie uczestniczył w zajęciach;
 - 2) Jego nieobecności na tych lekcjach są w większości usprawiedliwione;

- 3) Systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) Przystępował do sprawdzianów;
3. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice, zwrócą się do dyrektora w formie pisemnej, o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna, nie później niż 1 tydzień przed wystawieniem oceny rocznej, wniosek musi zawierać uzasadnienie;
 - 2) Dyrektor przekazuje wniosek odpowiednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy;
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
 - 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
 - 5) Uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) Termin tych czynności,
 - 3) Zadania sprawdzające,
 - 4) Wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) Podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, test sprawdzający, oceniony zgodnie wewnątrzszkolnym ocenianiem, informację o odpowiedziach ustnych ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dokumentacji wychowawcy oddziału.
6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 53. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 1 tydzień przed wystawieniem oceny rocznej.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) Wychowawca;
 - 3) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) Przedstawiciel rady rodziców;

4. Komisja ustala ocenę z zachowania w drodze tajnego głosowania.
5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
8. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
9. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 54. Zasady i warunki uzyskania promocji

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zaciągnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Zasady otrzymywania promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
 - 1) 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;
 - 2) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uczeń szkoły podstawowej, w tym szkoły podstawowej w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
 - 2) Przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
13. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 55. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) Skład komisji;
 - b) Termin egzaminu poprawkowego;
 - c) Nazwę zajęć edukacyjnych;
 - d) Imię i nazwisko ucznia;
 - e) Pytania egzaminacyjne;
 - f) Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 56. Zasady oceniania zachowania w klasach I - VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zawiera informacje na temat zachowania ucznia.
2. Zasady współżycia społecznego i normy etyczne, które winny być respektowane przez uczniów:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Otrzymanie przez ucznia wyższej śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania jest możliwe zgodnie z zasadami zawartymi w statucie.
7. Ostateczna decyzja w sprawie oceny należy do wychowawcy.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
11. W terminie jednego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani poprzez dziennik o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Za dzień informacji przyjmuje się dzień pojawienia informacji w dzienniku.
12. Nauczyciel lub wychowawca informuje rodzica (prawnego opiekuna) o zachowaniu ucznia:
 - 1) Słownie;
 - 2) Pisemnie, w niektórych przypadkach, umieszczając odpowiednią informację w dzienniku;
13. Wszystkie pochwały i uwagi dotyczące uczniów powinny być zapisywane w dzienniku elektronicznym.
14. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie dwóch tygodni po powrocie do szkoły.

§ 57. Kryteria oceniania zachowania w klasach I - III

1. Kryteria regulujące śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia w klasach I-III:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - a) Uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;
 - b) Uzupelnia braki wynikające z nieobecności w szkole;
 - c) Rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;
 - d) Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
 - e) Dotrzymuje ustalonych terminów
- 2) Postępuje z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) Aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - b) Szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą;
 - c) Pomaga w wykonaniu dekoracji
 - d) Uczestniczy w pracach samorządu klasowego;
 - e) Wywiązuje się z obowiązku dyżurnego;
 - f) Pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły;
 - a) Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne;
 - b) Zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego;
 - c) Uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów;

- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej;
 - a) Nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym;
 - b) Kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników;
 - c) Swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom;
 - d) Wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę;
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - a) W każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - b) Reaguje na dostrzeżone objawy zła;
 - c) Nie wdaje się w bójki i nie dokucza kolegom;
 - d) Wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa;
 - e) Nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej;
 - f) Jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
 - g) Nosi zmienne obuwie;
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - a) Przestrzega regulaminu wycieczek;
 - b) Stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.;
 - c) Zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie;
 - d) Kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami;
 - e) Używa zwrotów grzecznościowych;
 - f) Dokonuje samooceny swojego zachowania;
 - g) Panuje nad negatywnymi emocjami;
- 7) Okazuje szacunek innym osobom;
 - a) Szanuje przekonania innych osób;
 - b) Nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania;
 - c) Nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych;
 - d) Nie obraża się na rówieśników i nauczycieli;
 - e) Toleruje odmienność wyglądu i ubioru;
2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje ocenę opisową zachowania ucznia, stosując własne słownictwo.
3. Wychowawca uwzględnia własne obserwacje zachowania ucznia, informacje zamieszczone w dzienniku oraz opinię innych nauczycieli.

§ 58. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII

1. W klasach IV – VIII ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) Bardzo dobre;
 - 3) Dobre;
 - 4) Poprawne;
 - 5) Nieodpowiednie;
 - 6) Naganne;

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Kryteria regulujące śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia w klasach IV – VIII:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią. Spełnia następujące kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje;
 - Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach środowiskowych itp.;
 - Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych itp.;
 - Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę;
 - Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
 - Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny (czysty, schludny) oraz galowy podczas uroczystości;
 - Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów na miarę swoich możliwości;
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością;
 - Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - Szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
 - Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią;
 - Aktywnie uczestniczy w organizacjach działających na terenie szkoły, np. samorządzie uczniowskim, szkolnym kole wolontariatu itp.;
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - Zna i kultywuje tradycje szkoły;
 - Uczestniczy lub pomaga w organizacji uroczystości szkolnych;
 - Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - Wypowiada się pełnymi zdaniami;
 - Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - Stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania i stosuje się do regulaminów. (np. nie biega, nie skacze ze schodów, nie wspina się na barierki itp.);

- Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej, zarówno psychicznej, fizycznej, słownej i ekonomicznej;
 - Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
 - W czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy;
 - Wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa;
 - Nie ulega nałogom i uzależnieniom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie jest uzależniony od telefonu komórkowego, gier komputerów itp.
 - Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- Posiada wysoką kulturę osobistą. Zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
 - Przestrzega norm społecznych;
 - Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom;
- Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby;
 - W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;
 - Staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających i wyśmiewanych przez innych uczniów;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- Systematycznie uczęszcza na lekcje;
 - Uczeń ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - Sumiennie wykonuje swoje obowiązki;
 - Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia;
 - Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
 - Rozwija własne zainteresowania;
 - Uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny (czysty, schludny) oraz galowy podczas uroczystości;
 - Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów na miarę swoich możliwości;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
 - Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
 - Reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - Ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - Pomaga innym w nauce;
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły;

- Zna i kultywuje tradycje szkoły;
 - szacunkiem odnosi się do symboli państwowych i szkolnych;
 - Na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;
- d) **Dbłość o piękno mowy ojczystej;**
- Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem, używa zwrotów grzecznościowych;
 - Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi np. nie krzyczy itp.;
 - Nie wyraża się wulgarnie;
- e) **Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**
- Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej, zarówno psychicznej, fizycznej, słownej i ekonomicznej;
 - Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
 - Nie ulega nałogom i uzależnieniom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie jest uzależniony od telefonu komórkowego, gier komputerów itp. Promuje zdrowy styl życia;
 - Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd;
- f) **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**
- Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie;
 - Ubiera się w sposób estetyczny zgodnie ze statutem szkoły;
- g) **Okazywanie szacunku innym osobom;**
- W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny. Spełnia następujące kryteria:
- a) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
- Sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne;
 - Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - Uczeń ma nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - Sporadycznie spóźnia się na lekcje i zajęcia (maksymalnie 5 na semestr);
 - Sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym;
- b) **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
- Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły;
 - Reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z przyjętymi normami;
 - Dbą o mienie szkoły, szanuje własność kolegów;
 - Nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom;
- c) **Dbłość o honor i tradycje szkoły;**
- Zna i kultywuje tradycje szkoły;
 - Okazuje szacunek dla symboli państwowych i szkolnych;
 - Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;
- d) **Dbłość o piękno mowy ojczystej;**
- Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej;
 - Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- e) **Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

- Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
 - Nie ulega nałogom i uzależnieniom;
 - Wystrzega się szkodliwych nawyków;
 - Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, ale pracuje nad sobą;
 - Nie narusza przyjętych norm społecznych;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom;
- Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Spełnia następujące kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej-ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - Sporadycznie spóźnia się na lekcje i zajęcia (maksymalnie 10 na semestr);
 - Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji;
 - Sporadycznie zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
 - Często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny i galowy;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu;
 - Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
 - Nie zawsze reaguje na uwagi ustne nauczycieli i pracowników szkoły;
 - Ulega konfliktom i bójkom;
 - Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania;
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- W miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje;
 - Sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony wykonuje powierzone zadania;
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- Kultura języka budzi zastrzeżenia;
 - Pojawiają się nieliczne wulgaryzmy;
 - Zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych;
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa;
 - Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
 - Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób;
 - Zdarza się że opuszcza teren szkoły;
 - W czasie imprez, wycieczek zwykle stosuje się do poleceń nauczyciela;

- Raz zdarzyło się np. palić papierosy, pić alkohol, zażywać narkotyki;
 - Często używa telefonu niezgodnie ze statutem placówki;
 - f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - Zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
 - Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Spełnia następujące kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - Uczeń często spóźnia się na lekcje;
 - Posiada godziny nieusprawiedliwione, do 30 w semestrze;
 - Usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale;
 - Nie przygotowuje się do lekcji;
 - Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
 - Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;
 - Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce;
 - Stwarza problemy dyscyplinarne -porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - Podrabia/falszuje podpisy, usprawiedliwienia itp.;
 - Wchodzi w konflikt z prawem;
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością;
 - Nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie;
 - Działa na szkodę społeczności lokalnej;
 - Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego na terenie szkoły i w mediach społecznościowych. Stosuje cyberprzemoc;
 - Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież;
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji;
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie;
 - Wypowiada się w lekceważącymi aroganckim tonie;
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innym;
 - Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy psychicznej i fizycznej;
 - Podczas przerw opuszcza teren szkoły;
 - Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki;
 - Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki);

- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - Uczeń powtarza negatywne zachowania;
 - Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
 - Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych, wycieczek itp.;
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka;
 - Wyśmiewa się i szydzi z kolegów;
 - Lekceważy przedstawicieli społeczności szkolnej;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) Spełnia następujące kryteria:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - Wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności, ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym;
 - Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;
 - Jest bierny wobec stawianych mu pytań;
 - Często stwarza problemy organizacyjno -porządkowe;
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - Często działa na szkodę społeczności szkolnej;
 - Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady;
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - Poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły;
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - Stosuje arogancki ton wypowiedzi;
 - Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa;
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych;
 - Jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek;
 - Samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - Narusza nietykalność cielesną innych osób;
 - Z premedytacją niszczy mienie szkoły;
 - f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - Nie przestrzega zasad ustalonych w regulaminie szkoły;
 - Nie przestrzega norm społecznych;
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole;
 - Jest arogancki wobec innych;
 - Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających

- i obraźliwych;
- Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią oraz w przestrzeni wirtualnej;
- Wykazuje przejawy demoralizacji;
- W wyniku postępowania sądowego został skazany prawomocnym wyrokiem.

§ 59. Egzamin zewnętrzny

1. W ostatnim roku nauki, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe

§ 60. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) Planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
 - 2) Dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) Rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) Możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) Możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) Programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) Prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe;
3. Zajęcia prowadzone są metodami aktywnymi oraz m.in. podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
4. Dla uczniów klas VII i VIII organizuje się doradztwo zawodowe w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów, przypadki skreślenia ucznia z listy oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 61. Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki.
3. W szczególności uczniowie mają prawo do:
 - 1) Poszanowania godności osobistej;
 - 2) Oddziaływania na życie szkoły przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,
 - 3) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) Zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 5) Jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 6) Takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) Redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 9) Organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 10) Kandydować i uczestniczyć w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 11) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 12) Indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 13) Swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 14) Rozwijania zdolności i talentów;
 - 15) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 16) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 17) Poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 18) Korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 19) Indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 20) Uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
 - 21) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 22) Wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

- 23) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 24) Składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 25) Uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 26) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 27) Opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 28) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 29) Korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę;
 - 30) Zgłaszania przedstawicielom uczniów, wychowawcom i władzom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich,
 - 31) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie szkoły objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.
 5. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą oraz przestrzeni wirtualnej.
 - 3) Okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 4) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) Takiego zachowania, które:
 - a) Nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej oraz nietykalności osobistej własnej i innych;
 - b) Nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) Nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 6) Przestrzegania postanowień statutu oraz obowiązujących na terenie szkoły regulaminów;
 - 7) Bezwzględnego wykonywania zaleceń dyrektora oraz poleceń pracowników szkoły: nauczycieli i pracowników obsługi, a także podporządkowanie się ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego;;
 - 8) Szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
 - 9) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 10) Naprawy lub pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych,
 - 11) Nie stwarzania sytuacji oraz przeciwstawiania się przejawom brutalności, agresji, wulgarności;
 - 12) Przychodzenia na zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji (z wyjątkiem osób dojeżdżających);
 - 13) Przestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
 - a) Uczeń w szkole nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk do celów osobistych;
 - b) Urządzenia te powinny być wyłączone;

- c) Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - d) W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - e) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie urządzeń wymienionych w pkt 3, ust. 10)a;
- 14) Uczęszczania na zajęcia w stroju czystym, schludnym oraz adekwatnym do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - a) Zajęcia wychowania fizycznego;
 - b) Zajęcia w pracowniach;
 - 15) Uczestniczenia w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych, które traktowane na równi z zajęciami szkolnymi;
 - a) W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - 16) Zmieniania obuwia na terenie szkoły.
 - a) W szkole obowiązuje obuwie, które powinno być wygodne, przewiewne;
 - b) Buty muszą dobrze trzymać się nogi, sznurowadła muszą być zawiązane, a rzepy zapięte;
 - 17) Przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 18) Kulturalnego i higienicznego spożywania posiłków w czasie przerw oraz pozostawienie w czystości pomieszczenia przeznaczonego do tego celu;
 - 19) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szatni i szkole;
 - 20) Wystrzegania się szkodliwych nałogów oraz nakłaniania do nich innych kolegów;
 - 21) Dbania o wypożyczone podręczniki oraz zwracania ich we wskazanym terminie;
 - 22) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w szkole w ciągu 7 dni od momentu powrotu w formie papierowej lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
 - 23) Przestrzegania porządku szkolnego oraz stosowanie się do zarządzeń porządkowych wydawanych przez dyrektora;
6. Uczeń nie może samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
 7. W trakcie nauki zdalnej uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) Kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
 - 3) Przestrzegania ustalonych zasad związanych z zachowaniem się w trakcie zajęć zdalnych;

§ 62. Strój szkolny

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o dobre imię i wizerunek szkoły poprzez odpowiedni strój oraz estetyczny wygląd. Wygląd i strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku.
2. Przy doborze ubioru i rodzaju fryzury uczeń, jego rodzic powinien pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy.

3. Strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
4. Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu.
5. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.
6. Ucznia szkoły obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego:
 - 1) Codzienny - codzienny ubiór ucznia powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty;
 - a) Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami (sportowo lub wizytowo), ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku;
 - b) Ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z nazwami używek, prowokacyjnych, obraźliwych i wulgarnych napisów, także w obcych językach, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, obrażających uczucia religijne, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
 - c) Ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona i brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystej, odsłaniającej bieliznę, krótkich szortów i spódniczek, W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów;
 - d) Podczas pobytu w szkole istnieje zakaz noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, itp.);
 - e) Paznokcie uczniów powinny być zadbane, krótkie;
 - 2) Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, akademii z okazji świąt narodowych i państwowych, konkursów. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie wychowawcy lub dyrektora;
 - a) Strój galowy dla uczennic: ciemna spódnica lub sukienka (czarna, granatowa, szara, brązowa, itp.), długość dowolna (jednak nie krótsza jak do połowy uda), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała lub inna stosowna bluzka bez głębokich dekolców;
 - b) Strój galowy dla uczniów: ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur;
 - 3) Fryzura ucznia.
 - a) Włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane. Jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw;
 - 4) Elementy stroju.
 - a) Ze względu na bezpieczeństwo i z powodów zdrowotnych elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po szkole (typu halówki, baleriny, trampki, tenisówki itp.); niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.
 - b) Biżuteria powinna być zgodna z zasadami dobrego smaku. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane. Noszona biżuteria, jak również torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze faszystowskim, nazistowskim, wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub

wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, czaszki.

7. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy lub dyrektor.

§ 63. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń nie może zostać skreślony z listy uczniów, gdy objęty jest obowiązkiem szkolnym.

§ 64. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

Rozdział 10

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 65. Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń

1. W klasach I-III szkoły podstawowej na koniec roku szkolnego uczniowi może być przyznana nagroda książkowa za wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wychowawcze oraz za stuprocentową frekwencję. O przyznaniu nagrody decyduje wychowawca klasy na podstawie własnej obserwacji i po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej w szkole stosuje się następujący system nagród dla uczniów:
 - 1) Nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce uzyskane na koniec roku szkolnego przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania;
 - 2) Nagrodę za stuprocentową frekwencję;
 - 3) Nagrodę Wójta Gminy Goszczanów na koniec roku szkolnego dla ucznia o najwyższej średniej ocen;
 - 4) Nagroda Najlepszego Sportowca dla ucznia za osiągnięcia sportowe i promocję zdrowego stylu życia.
 - 5) Tytuł Primus Inter Pares przyznawany za wybitne osiągnięcia edukacyjne, wzorowe zachowanie, godne reprezentowanie szkoły m.in. w konkursach i olimpiadach oraz działania w wolontariacie;
 - 6) Pochwały rady pedagogicznej, dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły lub klasy;
 - 7) Ekspozycja osiągnięć w mediach szkolnych lub lokalnych;
 - 8) Za inne osiągnięcia przyznawane są dyplomy lub nagrody rzeczowe.

3. Nagrody przyznawane są przez: Radę Rodziców, dyrektora szkoły, Wójta Gminy Goszczanów na wniosek: wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna samorządu uczniowskiego lub innego członka rady pedagogicznej.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Rodzica informuje się w trakcie bezpośredniej rozmowy lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
5. Oprócz wymienionych powyżej nagród uczniowie w trakcie roku szkolnego mogą otrzymać
 - 1) Pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) Pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
6. Rodzice uczniów otrzymują list gratulacyjny jako szczególną formę uznania pracy nad wychowaniem swojego dziecka oraz motywowaniem do osiągania wysokich wyników w procesie edukacyjnym, jeśli uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 5,30.
7. W sytuacji nieprzyznania uczniowi nagrody, mimo spełniania przez niego obowiązujących w szkole kryteriów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo złożenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenie z uzasadnieniem składa się na piśmie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie, najpóźniej w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o jej przyznaniu.
9. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zastrzeżenia decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

Rozdział 11

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 66. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) Upomnienie udzielane uczniowi ustnie przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) Pisemne upomnienie zamieszczone w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela,
 - 3) Pisemna nagana wychowawcy oddziału;
 - 4) Pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 5) Obniżenie oceny zachowania;
 - 6) Zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) Wystosowanie przez dyrektora wniosku do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) Przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) Przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy;
6. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
8. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
9. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego i nieletniego może zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) Pouczenia;
 - 2) Ostrzeżenia ustnego;
 - 3) Ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) Przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) Przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) Wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Rozdział 12

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 67. Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) Rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) Dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
 - b) Podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - c) Przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - d) Dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu;

- e) Postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
- f) Za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
- g) Systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;

Rozdział 13

Wolontariat

§ 68. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat to świadome, dobrowolne i bezpłatne działanie na rzecz innych, potrzebujących pomocy, wykraczające poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie. Uczestnictwo jest świadome, dobrowolne i nieodpłatne.
2. Szkolne koło wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Adresatami szkolnego koła wolontariatu pod nazwą „Dla innych” są uczniowie klas 0-VIII Szkoły Podstawowej, którzy pomagają w sposób bezinteresowny potrzebującym, osobom starszym.
4. Celem działalności wolontariackiej w szkole jest:
 - 1) Propagowanie wśród uczniów idei wolontariatu;
 - 2) Kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 3) Kształtowanie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 4) Propagowanie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 5) Wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 6) Organizacja wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) Pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych;
 - 8) Praca na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 9) Kształtowanie postawprospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych ludzi;
 - 10) Organizowanie działań na rzecz środowiska lokalnego przy współpracy np. z PCK, *Caritas* oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
5. Szczegółowe cele, formy działań, prawa i obowiązki, system rekrutacji, zakres działalności oraz inne aspekty wolontariatu określa Regulamin szkolnego koła wolontariatu.
6. Na świadectwie ukończenia szkoły umieszcza się wpisy dotyczące wolontariatu, biorąc pod uwagę cały okres nauki w szkole.
7. Zasady uzyskania wpisu działań wolontariackich na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - 1) Uczeń, który realizował wolontariat zewnętrzny, ma obowiązek dostarczyć opiekunowi szkolnego koła wolontariatu zaświadczenie o odbytym wolontariacie na 14 dni przed radą

- końcoworoczną, zgodnie z terminarzem roku szkolnego, dostępnym na stronie internetowej szkoły;
- 2) Do wolontariatu zewnętrznego nie zalicza się uczestnictwa w zawodach i meczach sportowych, występach tanecznych, wszelkiego rodzaju konkursach oraz wszystkich innych działaniach komercyjnych, które nie są związane z ideą wolontariatu;
 - 3) O wpisie działań wolontariackich na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej decyduje Komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły oraz opiekun szkolnego koła wolontariatu. Decyzję w sprawie wpisu na świadectwie absolwenta nie będącego członkiem SKW podejmuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy. Wpisów dokonuje się na podstawie przedstawionych przez ucznia zaświadczeń;
 - 4) Posiedzenie Komisji odbywa się na 10 dni przed radą końcoworoczną, zgodnie z terminarzem roku szkolnego;
 - 5) Sprawy sporne związane z wpisem działań wolontariackich na świadectwo rozwiązuje dyrektor szkoły;
8. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na udział w działaniach wolontariackich.
 9. Działania wolontariuszy mogą być prowadzone również w porozumieniu z innymi instytucjami i organizacjami.

Rozdział 14

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 69. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) Stypendium szkolne;
 - 2) Wyprawka szkolna;
 - 3) Zasiłek losowy;
4. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest na stronie Urzędu Gminy Goszczanów oraz u dyrektora szkoły.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Goszczanów.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek:
 - 1) Rodziców;
 - 2) Dyrektora szkoły;
8. Wychowawca i rada pedagogiczna otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin bezrobotnych, zagrożonych patologią lub wykluczeniem społecznym.

9. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, PPP oraz Wydziałem do Spraw Nieletnich i Patologii Komendy Powiatowej Policji.

Rozdział 15

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 70. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) Udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) Prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) Gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
 - c) Organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
 - d) Przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - e) Wykonywanie gazetek tematycznych;
 - f) Indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy;
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) Z uczniami:
 - a) Informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat;
 - b) Indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
 - c) Informowanie uczniów o stanie czytelnictwa;

- d) Kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) Z nauczycielami i rodzicami:
 - a) Informowanie o nowościach książkowych i innych;
 - b) Współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów;
 - c) Wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- 3) Z innymi instytucjami:
 - a) Wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;
 - b) Organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - c) Wspólne organizowanie konkursów;
 - d) Prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach;
 - e) Wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
- 7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
- 8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelniku określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

Rozdział 16

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 71. Organizacja opieki nad dziećmi dojeżdżającymi

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła zapewnia opiekę.
2. Opieka nad dziećmi dojeżdżającymi jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy. Sporządzany corocznie plan pracy uwzględnia wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku opieki nad dziećmi dojeżdżającymi.
5. Uczniowie objęci opieką zobowiązani są do przestrzegania regulaminu określonego przez dyrektora.

Rozdział 17

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 72. Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkoły stosowany jest w czasie najważniejszych uroczystości szkolnych:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klas I i Samorządu Uczniowskiego;

- 3) Uroczyste apele związane ze świętami i najważniejszymi wydarzeniami z historii naszego kraju;
2. Tekst roty ślubowania:
 - 1) Uczniów klas I:
Ja, uczeń Szkoły Podstawowej w Kaszewie ślubuję:
 - sumiennie i systematycznie uczyć się,
 - wzorowo zachowywać,
 - być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
 ślubuję:
 - pomagać innym w potrzebie,
 - okazywać szacunek starszym,
 - dbać o dobre imię Szkoły.
 - 2) Członków Samorządu Uczniowskiego:
Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję:
 - godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły,
 - dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły
 - być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,
 - być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
3. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi;
 - 1) Święta państwowe i narodowe;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
4. Poczet flagowy wyłaniany jest spośród najlepszych uczniów pod koniec roku szkolnego na cały następny rok szkolny. Stanowią go uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
5. Szkoła posiada własną pieśń szkoły. Pieśń śpiewana jest podczas
 - 1) Uroczystości ukończenia szkoły;
 - 2) Uroczystości ślubowania klas pierwszych;
 - 3) Ważnych rocznic szkolnych;

Rozdział 18

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 73. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. W szkole udzielana jest i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna według zasad:
 - 1) Nadzór nad organizacją i realizacją udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole sprawuje dyrektor szkoły.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danej klasy organizuje wychowawca klasy.
 - 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas, pedagogzy, pedagogzy specjaliści i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;

- 5) Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej odbywa się w oparciu o przyjętą w szkole procedurę udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
 - 1) Niepełnosprawnym;
 - 2) Niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) Z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 4) Szczególnie uzdolnionym;
 - 5) Ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) Z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) Z chorobami przewlekłymi,
 - 8) W sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - 9) Z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) Zaniedbanym środowiskowo (sytuacje związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi),
 - 11) Z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) Wychowawcy;
 - 6) Dyrektora;
 - 7) Pielęgniarki;
 - 8) Pracownika socjalnego lub asystenta rodziny;
 - 9) Kuratora sądowego;
 - 10) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) Pomocy nauczyciela;
 - 12) Asystenta nauczyciela;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Innymi szkołami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia. Organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.(do 8 uczniów w grupie);
 - 2) Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się. Organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.(do 8 uczniów w grupie);

- 3) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. (do 8 uczniów w grupie);
- 4) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych. Organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.(do 5 uczniów w grupie);
- 5) Zajęć specjalistycznych: logopedycznych. Organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. (do 4 uczniów w grupie);
- 6) Rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne. Organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. (do 10 uczniów);
- 7) Innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.(do 10 uczniów);
- 8) Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zwanej dalej „zindywidualizowaną ścieżką”. Są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 9) Porad, konsultacji;
- 10) Warsztatów;
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) Wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) Indywidualnie z uczniem;
8. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
9. Szczegółowe zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia regulują odrębne przepisy.
10. Pracę zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia w oddziale, w którym uczą się uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje i koordynuje wychowawca klasy.
11. Do zadań zespołu należy m.in.:
 - 1) Dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Opracowanie na jej podstawie indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego;
 - 3) Zaproszenie /jeśli zaistnieje taka potrzeba/ do współpracy przy tworzeniu ww programu przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Wdrażanie planu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

- 5) Okresowe weryfikowanie podjętych przez zespół działań, przeprowadzenie co najmniej dwa razy w roku szkolnym (po każdym semestrze) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 6) Przeprowadzenie (po każdym semestrze) oceny efektywności programu i określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem oraz dokonywanie ewentualnych modyfikacji;
12. W zebraniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia. Dyrektor każdorazowo przesyła rodzicom ucznia pisemne zawiadomienie o spotkaniu zespołu.
13. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest informowanie dyrektora szkoły o terminach zebrań zespołu z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Sposób dokumentowania pracy zespołu określa procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z poradnią.
16. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje wychowawca klasy.

Rozdział 19

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

§ 74. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice mają możliwość indywidualnego zapoznania się z dokumentami szkoły: Statut, Program wychowawczo- profilaktyczny oraz z systemami oceniania poszczególnych przedmiotów.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
5. Rodzice współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) Informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) Informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) Systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) Korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) Wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom.

Rozdział 20

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 75. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, jest możliwe po spełnieniu warunków określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.

§ 76. Działalność innowacyjna szkoły

1. W szkole wdraża się innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych zapewnia dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na jej finansowanie.
6. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
7. Szczegółowe kwestie reguluje opracowana procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej.

Rozdział 21

Organizacja żywienia

§ 77. Organizacja żywienia

1. Szkoła stwarza możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku (zupy, herbaty itp.) korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) Uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) Uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) Pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

4. Zasady zachowania podczas posiłków określa regulamin ustalony przez dyrektora.

Rozdział 22

Oddział przedszkolny

§ 78. Oddział przedszkolny. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 6) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 7) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 8) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 9) Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 11) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
 - 1) Realizowanie programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 6) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;

- 7) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 9) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 10) Wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 11) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 12) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 13) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) Porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę;

§ 79. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele oraz pomoc nauczyciela.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz pomoc nauczyciela.
7. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych (silny wiatr, duży mróz, ulewny deszcz).

§ 80. Organy oddziału przedszkolnego

1. Organami oddziałów przedszkolnych są;
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 81. Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
9. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
12. Przedszkole czynne jest od godziny 7:30 do godziny 12:30.
13. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
14. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 19 osób.
15. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
16. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
17. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawieszają czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.
18. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
19. Do oddziału przedszkolnego przyprowadza się dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
20. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) Rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) Wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
 - 3) Kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

§ 82. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) Jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) Bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) Pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) Współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) Prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) Indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości;
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

§ 83. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) Udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) Systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) Zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) Informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) Zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) Przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) Współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) Punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) Informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;

- 5) Przyrowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
 - 6) Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) Wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 3) Rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni, dziennik elektroniczny lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.
6. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane ze Szkoły w wyznaczonym czasie, nauczyciel telefonuje do rodziców.

Rozdział 23

Przepisy końcowe

§ 84. Przepisy końcowe

1. Szkoła prowadzi stronę internetową.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
7. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 6.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział 24

Akty prawne

§ 85. Akty prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2020r.poz. 410 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.2) w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2020r. poz. 530 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.2) zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
4. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 891)
6. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja z dnia 25.08.2020 Wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)
7. Rozporządzenie z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 poz. 1280 oraz z 2022 poz. 1594) poz. 1596 z 2022
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.)
10. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078)
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2024 poz.438)

Rozdział 25

Słownictwo

§ 86. Słownictwo

1. Ilekroć w statucie bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kaszewie;
- 5) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Goszczanów;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 8) Pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Kaszewie niebędącego nauczycielem;
- 9) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 10) Dziecku - należy przez to rozumieć dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 11) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 13) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Kaszewie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 14) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kaszewie;
- 15) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Kaszewie;
- 16) Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób ich realizacji;
- 17) Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 18) Egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 19) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 20) Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 21) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 22) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 23) Zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.