

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Jana Kochanowskiego
w Toporzysku

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z póź. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z póź. zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U, z 2017 r. poz. 1591);

- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113z późn.zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546);
- 16) rozporządzenie Ministra edukacji narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r. nr56 poz. 506 z późn. zm.)
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania ,wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578)
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi , które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1634)

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U.z 2017r. poz. 1512).

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę – Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.¹
3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.
4. Siedziba – wieś Toporzysko 166 (powiat suski), 34-240 Jordanów.
5. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia.²
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jordanów
7. Siedziba organu prowadzącego jest Urząd Gminy Jordanów. Rynek 2.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkoła sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
9. Szkoła posiada sztandar i wspólny ceremoniał.

§ 2.

1. Obwód szkoły obejmuje swoim zasięgiem uczniów/ wychowanków zamieszkujących w Toporzysku.

§ 3.

Słownik

Ilekoć w statucie użyto słowa:

¹ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

² Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- 1) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Toporzysku;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Toporzysku;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Toporzysku.³
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć gminę Jordanów;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa , oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem dbałości o intelektualny rozwój biologiczny, poznawczy , emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas na terenie szkoły i poza nim;

³ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) promuje zdrowy styl życia;
- 8) kształtuje u uczniów postawy patriotyczne i prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 10) kształtuje u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli rodziców;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym.

§ 5.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 8) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 9) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 10) zapewnia uczniom poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacyjnym;
 - 11) kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska wykorzystując: wycieczki środowiskowe, krajoznawcze, różnorodne, formy obchodów Międzynarodowego Dnia Ziemi (sprzątanie okolicy, happeningi), konkursy czystości, dbanie o estetyczny wygląd otoczenia, informacje o zagrożeniach ekologicznych we własnym środowisku;
 - 12) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie tj. podjęcie nauki i jej kontynuację w szkołach ponadpodstawowych;
 - 13) zapewnia uczniom dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 14) umożliwia rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.)
 - 15) umożliwia poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 16) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych ;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 8) prowadzenia nauczania indywidualnego w domu uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego Szkołę;
- 9) umożliwiania wyrównania poziomu nauki poprzez pracę wyrównawczą z uczniami, którzy mają trudności w osiągnięciu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 10) współpracę ze środowiskiem wspomagając wychowawczą rolę rodziny poprzez: organizowanie spotkań z rodzicami, organizowanie spotkań z lekarzem, higienistką szkolną, pedagogizację rodziców (referaty, pogadanki, projekcje filmów oświatowo – zdrowotnych, spotkania z psychologiem, pedagogiem) itp.;
- 11) umożliwiania uczniom nawiązywanie kontaktu z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 12) zapewnienia dostosowania poziomu egzaminu ósmoklasisty dla uczniów z zaburzeniami

rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku i innymi;⁴

- 13) kierowania do poradni specjalistycznych i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) ułatwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w: kółkach zainteresowań, spotkaniach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, rajdach, prowadzeniu kronik albumów itp.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju .

§ 6.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
5. Potrzeba objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

⁴ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ,a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) klas terapeutycznych;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) warsztatów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest

zadaniem zespołu , o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
- 9 . O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego 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.
19. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane :
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
20. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
21. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą :
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym, szkole:
 - 2) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym.
22. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
23. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
24. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

26. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym planie pracy;

27. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

28. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

29. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

30. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

31. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela;

- 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) dyrektora szkoły
 - 11) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy ;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny , dzieci.
32. W razie stwierdzenia , że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej i ilość godzin , biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3.

Organy Szkoły

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

Dyrektor

1. Kompetencje Dyrektora w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 14) na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
- 15) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O

- wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 18) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;
 - 19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 20) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 21) umożliwia nauczycielom realizację awansu zawodowego, a w szczególności:
 - a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego;
 - b) dokonuje oceny dorobku zawodowego;
 - c) powołuje komisję kwalifikacyjną.
 - 22) udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 23) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę sytuacji i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązku szkolnego;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, można utworzyć stanowisko wicedyrektora:
- 1) dyrektor kieruje szkołą przy współudziale zastępcy;
 - 2) szczegółowy przydział czynności dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
5. Dyrektor Szkoły za zgodą organu może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 9.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora 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.
11. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 10.

Rada Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi(trójkami) przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

- 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 7) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 11.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12.

Rada Szkoły

1. W szkole mogą działać rady szkół. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Statut szkoły może dopuszczać dokonywanie zmiany 1/3 składu rady.
3. Tryb wyboru członków rady szkoły określa statut szkoły. Statut może przewidywać rozszerzenie składu rady szkoły o inne osoby wymienione w ust. 1.
4. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. W regulaminie, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
5. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
6. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

7. Rady szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek rady rodziców jak również na wniosek samorządu uczniowskiego.
9. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia stan szkoły i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych (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 programu nauczania),
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 13.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub

decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 14.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) Konflikt dyrektor-rada pedagogiczna:
 - a) Spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) Konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) Spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) Konflikt dyrektor- samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) Konflikt rada pedagogiczna- samorząd uczniowski.
 - a) Spory pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli,

przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci 5-6 letnie w oddziale przedszkolnym, dzieci od klas I-VIII w ośmioletnim cyklu szkoły podstawowej.⁵
2. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycję Szkoły.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku.

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. **Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzający ten dzień.** Jeżeli pierwszy dzień września wypada w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.⁶
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne, klasy I – VIII.

⁵ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

⁶ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 18.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona o liczbę 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole jeżeli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.

8. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 19.

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, która może być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne;

2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż: 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Propozycje zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
7. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 2 oceny śródrocznej i rocznej z zajęć wychowania fizycznego dokonuje nauczyciel zajęć prowadzonych w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru przez ucznia.

§ 20.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym
 - 2) o dwa lata - na drugim etapie edukacyjnym.
3. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniom klas IV - VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 4, jeżeli jego rodzice we wrześniu danego roku zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja danego roku. Organ

prowadzący szkołę zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola pkt. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) liczbę godzin z zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23.

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. W przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

3. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uczniami;
 - 2) prowadzenie spraw w zastępstwie nieobecnego dyrektora szkoły;
 - 3) prowadzenie i kontrola dokumentacji szkolnej;
 - 4) organizacja doraźnych zastępstw, prowadzenie wykazu godzin ponadwymiarowych, kontrola realizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów, samorządem szkolnym, radą rodziców;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły i innymi pracownikami szkoły przy realizacji zadań;
 - 7) prowadzenie nadzoru pedagogicznego według planu hospitalizacji;
 - 8) kontrola realizacji uchwał rady pedagogicznej;
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych, olimpiad i konkursów;
 - 10) opieka nad praktykantami;
 - 11) samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

§ 24.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły..

3. Cele wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocy innym;
- 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
- 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej i kulturalnej;
- 4) włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontariatu, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego oraz łączenie na poziomie szkoły uczniów chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami tej pomocy oczekującymi;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariuszem może zostać każdy, kto chce służyć innym;
- 2) uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działalność wolontariatu;
- 3) działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
- 4) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 6) systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace; dokonywać wpisu mogą koordynatorzy wolontariatu w szkole oraz osoba lub instytucja, na rzecz której wolontariusz działa;
- 7) wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, może zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 8) stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

5. Aktywność uczniów uczestniczących w wolontariacie dotyczy dwóch zasadniczych obszarów: środowiska szkolnego i środowiska lokalnego a w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) pomoc w bibliotece szkolnej;

- 3) pomoc w akcjach o charakterze charytatywnym;
 - 4) inne działania pojawiające się w trakcie roku szkolnego.
6. Formy nagradzania:
- 1) podniesienie oceny zachowania;
 - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 4) wydanie zaświadczenia o wolontariacie na rzecz szkoły i/lub środowiska;
 - 5) wpis na świadectwie ukończenia klasy/szkoły.

§ 25.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia artystyczne i sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Pomoc materialną otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) świadczenia pieniężnego

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w ustawie.
8. Zasiłek może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
9. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć dydaktycznych co najmniej 5,1 oraz wzorową ocenę z zachowania oraz jest laureatem konkursu co najmniej na szczeblu powiatowym lub finalistą na szczeblu wojewódzkim w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał co najmniej 16 pkt (wg regulaminu przyznawania stypendium) oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
11. Stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III
12. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która opiniuje wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
13. Za bardzo dobre lub wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury fizycznej i sztuki w ramach Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży uczeń może otrzymać stypendium Wójta Gminy Jordanów.

§ 26.

Szkoła w miarę możliwości finansowych, współpracując z Gminnym Ośrodkiem Opieki Społecznej, obejmuje dodatkową opieką uczniów pokrzywdzonych losowo.

§ 27.

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, jak również popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie 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;
 - 5) wspieranie rodziców rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
3. Ze zbioru biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
5. Szczegółowe zasady określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
7. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w bibliotece szkolnej.

8. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

9. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację;
- 2) budżet Szkoły powinien obejmować i przewidywać fundusze przeznaczone dla bibliotek
- 3) wydatki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców;
- 4) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki powinna być ustalona na początku roku budżetowego, co pozwoli właściwie zaplanować i zrealizować zakupy

10. Skontrum materiałów przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat. Dyrektor może zarządzić przeprowadzenie inwentaryzacji w każdym czasie.

11. Skontrum przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora. Liczbę członków komisji i jej skład osobowy ustala dyrektor szkoły.

12. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;
- b) organizacja pracy z grupami uczniów w czytelni oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne;
- c) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- d) współrealizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej;
- e) rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- f) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- g) udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelni oraz wypożyczenia indywidualne i na lekcje przedmiotowe;
- h) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych;
- i) poradnictwo w doborze literatury;
- j) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury;
- k) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym.

13) Prace organizacyjno-techniczne. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:

- a) przedkładać dyrektorowi szkoły zapotrzebowanie finansowe biblioteki na dany rok szkolny
- b) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki.
- c) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z profilami programowymi szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję.
- d) prowadzić ewidencję zbiorów;
- e) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- f) obliczać statystykę wypożyczeń i odwiedzin w czytelniku;
- g) prowadzić dokumentację pracy biblioteki;
- h) planować pracę;
- i) planować pracę.
- j) uczestniczyć w skontrum i selekcji księgozbioru.

14. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

15. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelniku i na zajęcia lekcyjne,
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- 4) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

16. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

17. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) pomoc w doborze literatury;
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

18. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych.
- 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 3) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 28.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. 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.
2. 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.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 29.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizacje dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 5) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny.
4. Świetlica może organizować zajęcia w grupach wychowawczych, kołach i zespołach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać 25 uczniów.
5. Czas i godziny pracy, dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców.
6. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców karty zgłoszenia .
7. Do zajęć świetlicowych w pierwszej kolejności kwalifikowani są uczniowie:
 - 1) dojeżdżający do szkoły;
 - 2) których rodzice pracują w godzinach otwarcia szkoły.
8. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami, w tym zajęcia opieki świetlicowej.
9. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział klasowy, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel świetlicy potwierdza podpisem.
10. Świetlica pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną

11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 30.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni.

2. Na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

3. Szkołą wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych.

4. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

5. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

6. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) kuratorem sądowym;

2) Policyjną Izbą Dziecka;

- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 31.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców, **zebrania oraz korzystanie przez rodziców z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, pozostałych nauczycieli.**⁷
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku szkolnym.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

⁷ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 32.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać 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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 33.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnym nauczycielem a uczelnią.

§ 34.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole

4. Posiłki wydawane są w godzinach: 10.30 – 12.45.⁸
5. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendentki w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w jadalni.

§ 35.

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły Szkół.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych Szkoły :
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie Statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

⁸ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych i niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły szkół.
- 4) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
- 5) O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły

§ 36.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez dostosowanie pomieszczeń i terenu szkoły do podstawowych wymogów BHP, wynikających z przepisów o odpowiedzialności szkoły w tej mierze; okresowe szkolenia kadry nauczycielskiej. Ponadto:
 - 1) nauczyciele i wychowawcy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas przerw, zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, wycieczki , ogniska , zawody sportowe) oraz innych form zajęć organizowanych przez szkołę.
 2. W czasie wycieczki i innych zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczestników odpowiada nauczyciel kierujący grupą:
 - 1) Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły lub za zgoda dyrektora Szkoły inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów;
 - 2) Obowiązki kierowników i opiekunów wycieczek określają odrębne przepisy.
 3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny dotyczącej danego typu zajęć i na bieżąco kontrolować ich przestrzeganie. Jeżeli nie są spełnione warunki bezpieczeństwa, prowadzący zajęcia ma obowiązek przerwać je i powiadomić przełożonego o zagrożeniu. Kwestię odpowiedzialności osób prowadzących zajęcia z uczniami, za ich bezpieczeństwo oraz postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

Rozdział 5

Oddział Przedszkolny

§ 37.

1. W Szkole w Toporzysku organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Szkoła ewidencjuje i monitoruje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły .

§ 38.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do

poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie

- kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 15) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
 - 5) język obcy nowożytny.

§ 39.

Zadania oddziału przedszkolnego

1. Zadania oddziału przedszkolnego :
 - 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 5,6-letnie;
 - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;

- 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
- 12) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

§ 40.

1. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:

- 1) za bezpieczne i higieniczne warunki odpowiada dyrektor oraz organ prowadzący szkołę;
- 2) nauczyciel odpowiada za dzieci powierzone w czasie zajęć;
- 3) dziecko jest przyprawdazane i odbierane z jednostki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ;

- 5) szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka przez rodziców/osoby upoważnionej na piśmie przez rodziców.
- 6) Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym i nieletnim.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci. Każde urządzenie posiada certyfikat.

§ 41.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do oddziału dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do oddziału przedszkolnego.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W szkole nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w szkole, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

§ 42.

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej ;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

§ 43.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przeprowadzania i odbierania dzieci.
2. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału .
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 44.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym.
2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
7. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać obiadów na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 45

Zakres zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 1) Współpraca nauczyciela z rodzicami realizowana jest poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne,
 - b) zebrania ogólne,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) wspólne organizowanie uroczystości przedszkolnych,
 - e) przeprowadzanie wywiadów z rodzicami;
2. Nauczyciel określa częstotliwość spotkań z rodzicami w planie na dany rok, jednak nie rzadziej niż trzy w danym roku.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy w szczególności:

1) opracowuje samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego lub też proponuje do realizacji program opracowany przez innego autora wraz z dokonywanymi zmianami;

2) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) dostosowuje treści, formy i metody pracy do możliwości rozwojowych dzieci;

4) doskonali własne umiejętności dydaktyczne przez udział w doskonaleniu zawodowym;

5) dba o estetykę, wyposażenie i urządzenie sali zabaw;

6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

7) prowadzi obserwację rozwoju powierzonych dzieci oraz ją dokumentuje:

8) zgodnie z rozpoznanymi u dziecka indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracuje ze specjalistami świadczącymi tę pomoc .

9) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania

4. Nauczyciel może opracować innowację pedagogiczną, którą przedstawia radzie pedagogicznej.

5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu , zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

§46.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

§ 47.

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.
3. Zapisy trwają od marca do kwietnia poprzedzający rok szkolny.
4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się o terminie zapisów.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zatrudnia się również logopedę, pedagoga i doradcę zawodowego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 49.

Nauczyciele

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg

procesu dydaktycznego;

- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji , różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o ocenie niedostatecznej rocznej z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz

przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawiania usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia . Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.

§ 50.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespół wychowawczy, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku

szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 5) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 6) prowadzenie lekcji otwartych;
- 7) wymiana doświadczeń;
- 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 51.

Pedagog

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla

- uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 11) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.

§ 52.

Logopeda

1. Do obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy pięciolatek w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej - wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielenie instruktażu rodzicom;

- 5) udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Formy pracy nauczyciela wychowawcy z oddziałem powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły .
2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
 - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
- 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego;
- 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków .

4. Wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły ;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej wynikającej z obowiązku wychowawcy.

5. Szkoła zapewnia początkującym nauczycielom-wychowawcom pomoc merytoryczną i metodyczną poprzez:

- 1) kontakt z instytucjami oświatowymi i naukowymi,
- 2) udział nauczyciela w konsultacjach koleżeńskich,
- 3) przydzielenie opiekuna stażu,
- 4) wspólne prowadzenie pracy wychowawczej,
- 5) zapewnienie pomocy fachowej ze strony dyrekcji np. podczas hospitacji zajęć wychowawczych lub dydaktycznych,
- 6) dofinansowanie doskonalenia zawodowego.

§ 54.

1. Zadania pracowników administracyjno - obsługowych określa dyrektor Szkoły.

- 1) Zadania pracowników obsługi (konserwator, palacz, obsługa kuchni, sprzątaczkę) określają indywidualne przydziały czynności;
- 2) Pracownicy powinni w miarę możliwości finansowych szkoły otrzymywać niezbędne środki techniczne do spełniania swoich obowiązków oraz być przeszkoleni odpowiednio do swoich funkcji .

§ 55.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły ;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku

- i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
 8. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 9. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
 10. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
 11. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
 12. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
 13. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 56. (uchylony) ⁹

§ 56a¹⁰

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
4. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) oddziały, których dotyczą działania,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb

⁹ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

¹⁰ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogiem, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się oddziałami i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57.

Przyjętą przez Szkołę skalę ocen, zawierają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku, ponadto określa on tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego i poprawkowego, oraz egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 58.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w postawie 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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczać rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
- 5) umożliwiać nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 7) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

8) dostarczyć informacji nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według sali i formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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

§ 59.

Informowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania:
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane:
- 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) rodzicom w formie ustnej oraz udostępnione w formie pisemnej na pierwszym zebraniu wychowawcy z rodzicami we wrześniu danego roku szkolnego. Nieobecny rodzic ma obowiązek zapoznania się z powyższą dokumentacją na spotkaniu indywidualnym z wychowawcą.
4. Dokumentem potwierdzającym zapoznanie uczniów i rodziców z wyżej wymienionymi informacjami jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz podpisy rodziców w dokumentacji wychowawcy klasowego.

§ 60.

Gromadzenie informacji o uczniu

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszyte przedmiotowym, albo w zeszyte lub arkuszu ćwiczeń;
 - 3) pisemne prace kontrolne: wypracowania, dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe;
 - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów; testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
 - 8) zadawane prace domowe;
 - 9) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych. Ustala się następującą ilość ocen bieżących w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen,
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
5. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z

obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

6. Wystandardyzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnętrzne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec okresu lub roku szkolnego (etapu kształcenia) wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego. Konieczne jest tutaj opracowanie wyników testu.
7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia:
 - 1) wypracowania, zadania klasowe, sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu w klasach IV – VI oraz nie częściej niż trzy razy w tygodniu w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
 - 2) dyktanda, testy, kartkówki, sprawdziany, obejmujące maksymalnie do 3 ostatnich tematów - nie częściej niż 3 dziennie.
8. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu błędnie napisanego wyrazu, napisaniu go poprawnie i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
9. W pozostałych klasach szkoły podstawowej:
 - 1) pisemne prace kontrolne, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania określonej pracy kontrolnej ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi z przewidzianego pracą kontrolną zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał jej w terminie;
 - 2) poprawa oceny pracy kontrolnej, o której mowa w ust.9 pkt. 1 jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni lub po indywidualnym uzgodnieniu terminu z nauczycielem;
 - 3) ocenę uzyskaną podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszej oceny uzyskanej z tego sprawdzianu. Nauczyciel przy

każdej pracy klasowej (sprawdzianie, teście) ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

10. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
11. Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
12. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie maks. dwóch tygodni.
13. Za wykonanie dodatkowych prac nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie od nich gorszą.
14. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.
15. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i ich rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
16. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w zakładce *uwagi* dziennika elektronicznego i mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 61.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące ustala się według skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)

- 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 62.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
- 1) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości;
 - 2) obiektywności - tzn. jasno określone wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie;
 - 3) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować, jak powinien dalej się uczyć);
 - 4) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa (rozporządzeń MEN, Statutu Szkoły).
3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną. Podczas uzasadniania odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych

rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 2) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie;
- 3) w przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust.3 pkt 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnego spotkania z rodzicem.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności. Uczeń ma również dostęp do swojej pracy podczas dyżurów/konsultacji nauczycielskich.
7. Sprawdzone i ocenione prace uczniów otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny

- i krótkie jej omówienie z uczniem.
10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
 15. Dokumentacja powyższa udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 63.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych co najmniej tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia co najmniej tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem roku poinformować wychowawców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodzica/opiekuna prawnego ucznia w formie pisemnej informacji przekazywanej przez wychowawców potwierdzonej jego podpisem.
5. Rodzice, którzy nie podpisali informacji mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację uzyskują u dyrekcji szkoły.
6. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej/

nagannej z zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 64.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć co najmniej tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
- | | |
|---------------------------|------|
| 1) stopień celujący | - 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5; |
| 3) stopień dobry | - 4; |
| 4) stopień dostateczny | - 3; |
| 5) stopień dopuszczający | - 2; |
| 6) stopień niedostateczny | - 1. |
13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych
niedostateczny 1	Nie opanował treści niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji)	Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji). Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji). Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego. O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne. Często powtarzające się w programie nauczania. Dające się	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu

	<p>wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.</p> <p>Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.</p> <p>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>trudności.</p>
<p>dobry 4</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji). Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych. Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych. Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności. O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>
<p>bardzo dobry 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania. Wymagające korzystania z różnych źródeł.</p> <p>Umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym. Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>
<p>celujący 6</p>	<p>Obejmujące cały program nauczania danego przedmiotu. Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikające z indywidualnych zainteresowań. Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie). Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Formułuje własne opinie i wnioski oraz potrafi przekonująco uzasadnić swoje zdanie. Uczeń biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu</p>

		<p>problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.</p>
--	--	--

§ 65.

1. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/ etyki (ocena wyrażona jest stopniem w skali zgodnej z przyjętą w szkole).
2. Ocena opisowa klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o oceny bieżące i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W ciągu roku szkolnego nauczyciel obserwuje rozwój ucznia. W związku z tym prowadzi:
 - 1) kontrolę ciągłą bezpośrednią (bieżącą) w toku codziennych zajęć badaną następującymi metodami: obserwacja pracy ucznia, obserwacja zachowania (zeszyt spostrzeżeń lub karty obserwacji), wywiady, rozmowy z rodzicami i dziećmi;
 - 2) kontrolę doraźną (pozwalającą rozpoznać osiągnięcia ucznia) obejmującą szkolne osiągnięcia ucznia (notowane w dzienniku), karty pracy ucznia, kontrolne karty pracy lub sprawdziany, wypracowania, rozwiązywanie zadań, problemów, prace domowe, konkursy, próby samooceny.
4. Dokumentacja osiągnięć ucznia:
 - 1) każdy uczeń posiada teczkę, w której gromadzi swoje prace (np. kontrolne karty pracy lub sprawdziany);
 - 2) nauczyciel gromadzi informacje o uczniu:

- a) w dzienniku – notuje przebieg rozwoju społeczno – emocjonalnego ucznia oraz poziom jego osiągnięć w zakresie edukacji wynikających z podstawy programowej oraz rozwoju fizycznego, języka obcego nowożytnego i religii/ etyki,
 - b) w zeszycie spostrzeżeń – notuje spostrzeżenia dotyczące zachowania i jego aktywności społecznej,
 - c) w teczce wychowawcy (gromadzi karty pracy, sprawdziany).
5. Po wykonaniu zadania uczeń otrzymuje od nauczyciela informację o poziomie zdobytej umiejętności wyrażoną formą oceniania, stosowaną w następnych latach nauczania szkolnego, która ma na celu przygotować i łagodnie wprowadzić uczniów do oceniania ich osiągnięć stopniem szkolnym w klasach IV- VII. Osiągnięcia ucznia w ciągu okresu nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując skalę ocen zgodną ze stosowaną w klasach IV-VIII.
 6. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
 7. Ocena śródroczna i roczna jest opracowana w oparciu o analizę osiągnięć ucznia i jego prac (kontrolne karty pracy ucznia, zeszyty, wypracowania, prace plastyczne i techniczne).
 8. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca.
 9. Oceny śródrocznej nauczyciele dokonują w formie opisowej, która obejmuje opis osiągnięć ucznia z poszczególnych edukacji i języka obcego nowożytnego oraz informacje o rozwoju społeczno - emocjonalnym. Śródroczna ocena z religii/ etyki wyrażona jest stopniem w skali zgodnej z przyjętą w szkole.
 10. Ocena śródroczna udostępniana jest rodzicom, a zapoznanie z nią potwierdzone podpisem.
 11. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z oceną opisową. W jej skład wchodzi opis osiągnięć z poszczególnych edukacji i języka obcego, oraz informacje o zachowaniu ucznia. Roczna ocena z religii/etyki wyrażona jest stopniem w skali zgodnej z przyjętą w szkole.
 12. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
 13. Ocena zachowania jest opinią szkoły o:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zapisów Statutu i innych regulaminów;

- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) ocenianie ucznia jest dokonywane na podstawie jego zachowania z uwzględnieniem temperamentu i warunków psychicznych.
14. Rozwój emocjonalny i społeczny ucznia klas I – III jest obserwowany przez nauczyciela, a wyniki obserwacji notowane są w zeszycie uwag i spostrzeżeń, w dzienniku na bieżąco. Raz w miesiącu dokonuje się podsumowania prowadzonych obserwacji według przyjętych kryteriów i wnioski są odnotowane w dzienniku.
14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową, która obejmuje informacje dotyczące:
- a) **kultury osobistej** – każdy uczeń prawidłowo zachowuje się podczas zajęć szkolnych, na przerwach i w miejscach publicznych, kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, okazując szacunek innym osobom, dba o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły;
 - b) **poszanowania rówieśników** – potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresje, umie w zgodzie współpracować z kolegami w szkole, udziela pomocy kolegom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - c) **wypełniania obowiązków szkolnych** – każdy uczeń jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe, utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy, z własnej inicjatywy wykonuje zadania dodatkowe, aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych.
15. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym w formie punktów:
- 1) **6** – uczeń wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku; sumiennie przygotowuje się do zajęć, nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego, ponadto bierze udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy, reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek;

- 2) **5** - uczeń bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły, sumiennie przygotowuje się do zajęć, bardzo mało opuszcza zajęcia szkolne, zawsze usprawiedliwiając nieobecności. Bardzo dobrze zachowuje się podczas wycieczek szkolnych, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bardzo dobrze wypełnia powierzone przez nauczyciela funkcje, zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3) **4** – uczeń dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Stara się utrzymać ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) **3** - uczeń poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły; nie zawsze jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle stara się zwracać kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle stara się sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 5) **2** – uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Bardzo często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Nie zawsze szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

- 6) **1** – uczeń świadomie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, notorycznie nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych, zwraca się wulgarnie i nietaktownie do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i konfliktowy. Bardzo często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia duże kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek, celowo i nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych. Lekceważy powierzone mu funkcje i nie wywiązuje się z nich, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
16. Nauczyciele nauczania zintegrowanego tworzą wspólnie zasady formułowania ocen opisowych, informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 66.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

1) **Wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) systematycznie oraz punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- c) nie spóźnia się na zajęcia (w półroczu nie ma więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia)
- d) wykazuje duże zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, jest kreatywny, systematyczny i pilny, a w szczególności: rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w konkursach, turniejach i olimpiadach na różnych szczeblach, inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, szkoły, środowiska, aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, regionu, państwa, dba o honor szkoły; potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny, czynnie współdziała w oddziale klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom;
- e) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora szkoły;
- f) na tle klasy, szkoły i środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- g) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, okazuje im szacunek w słowach i działaniu;
- h) wykazuje szczególną troskę o piękno mowy ojczystej, uwrażliwiając na te kwestie kolegów i będąc dla nich przykładem; nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- i) szanuje mienie szkoły i pracę ludzką;
- j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków

odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);

k) dba o higienę osobistą, troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia; strój i wygląd zewnętrzny dostosowuje do miejsca i okoliczności, w których przebywa;

l) przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych;

m) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań; ¹¹

n) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2) **Bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły.

b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, półroczu może mieć nie więcej niż 5 usprawiedliwionych spóźnień

c) wykazuje zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, pracując na miarę swoich możliwości;

d) chce się pozytywnie zaprezentować, uczestnicząc w życiu klasy, szkoły, środowiska;

e) aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, swojej miejscowości, regionu, państwa, dba o honor szkoły;

f) chętnie współpracuje z wychowawcą, nauczycielami, pracownikami szkoły;

g) swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy;

h) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora szkoły;

i) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;

j) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;

k) w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony;

l) cechuje go kultura słowa;

¹¹ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- m) szanuje mienie szkoły i pracę ludzką;
- n) dba o higienę osobistą, troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia; strój i wygląd zewnętrzny dostosowuje do miejsca i okoliczności, w których przebywa;
- o) przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych;
- p) sporadycznie zdarza się, by nie dotrzymał ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań.¹²

3) **Dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły;
- b) w półroczu może mieć nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień;
- c) uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- d) sporadycznie nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych;
- e) wywiązuje się z nałożonych obowiązków, ale nie wykazuje własnej inicjatywy;
- f) dba o honor i tradycje szkoły;
- g) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora szkoły;
- h) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- i) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
- j) w sytuacjach konfliktowych postępuje etycznie;
- k) cechuje go kultura słowa;
- l) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
- m) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- n) przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych;
- o) rzadko się zdarza, by nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania.¹³

¹² Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

¹³ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

4) **Poprawną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły;
- b) w półroczu może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień;
- c) w niewielkim stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności i nie rozwija swoich zainteresowań;
- d) czasami nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych;
- e) niesystematycznie uczestniczy w deklarowanych wcześniej zajęciach dodatkowych;
- f) nie zawsze uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- g) dba o honor szkoły;
- h) sporadycznie współpracuje z wychowawcą, innymi nauczycielami, pracownikami szkoły;
- i) niechętnie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły;
- j) przyjmuje bierną postawę wobec otaczającej rzeczywistości;
- k) w zakresie kultury osobistej uchybia ogólnie przyjętym normom społecznym i zasadom współżycia społecznego;
- l) w swoim zachowaniu i postępowaniu ulega złym wpływom kolegów;
- m) zdarza się , że sporadycznie uczestniczy w konfliktach i bójkach;
- n) lekceważy ludzi dorosłych i kolegów;
- o) zdarza się, że nie szanuje mienia prywatnego szkolnego i publicznego;
- p) nie zawsze przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych;
- q) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ustaleń zawartych w statucie szkoły;
- r) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone oraz dobrowolne prace i zadania.¹⁴

5) **Nieodpowiednią ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:

¹⁴ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- b) w półroczu może mieć nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 20 spóźnień;
- c) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- d) nie przygotowuje się do lekcji;
- e) często nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych;
- f) świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć;
- g) uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły;
- h) ma negatywny wpływ na kolegów;
- i) nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły;
- j) nie dba o honor i tradycje szkolną;
- k) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie pojętych norm etycznych;
- l) zdarza się, że wykazuje agresję, wandalizm, znęca się nad młodszymi i słabszymi;
- m) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi celowo kłamie, oszukuje, zrzuca winę na innych;
- n) niszczy mienie szkolne, społeczne i kolegów;
- o) nie dba o estetykę słowa;
- p) nie dba o dostosowanie stroju i wyglądu zewnętrznego do miejsca i okoliczności, w których się znajduje;
- q) nie przestrzega zasad BHP w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych;
- r) podczas zajęć szkolnych korzysta z telefonu komórkowego lub innych środków nagrywających – odtwarzających;
- s) często zdarza mu się nie dotrzymać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone prace.¹⁵

6) **Naganną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:

¹⁵ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- a) świadomie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - c) nagminnie nie przygotowuje się do lekcji;
 - d) notorycznie nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych;
 - e) celowo i nagminnie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć;
 - f) w półroczu ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
 - g) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz klasy i szkoły;
 - h) ma demoralizujący wpływ na kolegów;
 - i) ignoruje zarządzenia dyrektora szkoły;
 - j) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - k) lekceważy zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - l) wykazuje agresję, wandalizm, znęca się nad młodszymi i słabszymi;
 - m) stosuje szantaż, zastraszanie;
 - n) notorycznie kłamie, oszukuje, zrzuca winę na innych;
 - o) wchodzi w kolizję z prawem;
 - p) działa w nieformalnych grupach kryminogennych;
 - q) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - r) świadomie i celowo niszczy mienie szkolne, społeczne i kolegów;
 - s) często używa wulgaryzmów;
 - t) strój i wygląd zewnętrzny ucznia razi otoczenie i wywołuje zgorszenie;
 - u) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - v) ustawicznie łamie zasady BHP w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych;
 - w) żadne działania wychowawcze zastosowane przez klasę, szkołę i dom rodzinny nie wpływają na poprawę jego zachowania;
 - x) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań.¹⁶
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

¹⁶ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. W przypadku naruszenia Statutu dopuszcza się zmianę rocznej oceny zachowania.
11. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora nie może otrzymać w danym okresie klasyfikacyjnym wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiedniej.

§ 67.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki.
2. Lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. 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.

9. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki na świadectwie zapisuje się obie uzyskane oceny.

§ 68.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
5. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana i klasyfikacyjna roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w terminie do dwóch dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) jego nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - c) spotkało go zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
 - d) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przystąpił do zaliczenia prac cząstkowych,
 - e) z nie więcej, jak z połowy prac pisemnych z danego przedmiotu (klasówki, sprawdziany, testy) otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega,
 - f) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny w ciągu roku.
3. Dyrektor szkoły zleca wychowawcy, aby ustalił, czy uczeń spełnia w/w kryteria w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny przewidywanej.
4. Po pozytywnej decyzji dyrektora szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymogami na ocenę o którą ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia nie później niż w terminie trzech dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian. Jeżeli uczeń w wyniku przeprowadzonej kontroli wiedzy i umiejętności podwyższył ocenę przewidywaną, nauczyciel uwzględnia to, wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie do dwóch dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.

7. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania na ocenę wyższą i:
- 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem przewidywanej oceny,
 - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,
 - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednorazową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
8. Dyrektor szkoły zleca wychowawcy, aby wspólnie z pedagogiem ustalił, czy uczeń spełnia w/w kryteria i podejmuje decyzję o podwyższeniu, bądź utrzymaniu dotychczasowej ceny przewidywanej z zachowania. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W skład komisji, wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 70.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący

- komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji

rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 72.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy i przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
4. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
5. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
12. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

§ 73. (uchylony) ¹⁷

§ 73a¹⁸

Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim

¹⁷ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

¹⁸ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektronicznych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 4) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego , w zakresie dotyczących ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenia w formie papierowej dzienników:

- 1) W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć ,jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela prowadzenia tych zajęć;
 - 2) W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego , dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego :
 - 3) Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu – opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkołą jest odpowiedzialna za to , aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca.

§ 74.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w

danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. 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.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 75.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. (uchylony)¹⁹
6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 76.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku;
 - 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują w przypadku

¹⁹ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- naruszania jego praw;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) korzystania z wszelkiej pomocy jaką Szkoła może dysponować;
 - 6) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 7) wolności słowa i wyznania - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 9) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów poprzez dowolne uczestnictwo w wybranych kółkach zainteresowań, w zespołach wyrównawczych w szkole i poza szkołą;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych przez nauczycieli sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) do zwolnienia z kontroli postępów w nauce w razie udokumentowanej niedyspozycji;
 - 12) wszechstronnej pomocy w przypadku trudności w nauce (uczniowie danej klasy mają prawo do korzystania z pomocy wyrównawczej ze wszystkich przedmiotów, z których mają braki lub trudności);
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową lub w ramach organizacji istniejących w Szkole;
 - 16) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 19) do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych stosowanych przez nauczyciela;

- 20) do ferii i przerw świątecznych bez pracy domowej /wyjątek stanowią lektury z języka polskiego;
- 21) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
2. Uczeń, w przypadku naruszenia jego praw ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę.

§ 77.

Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności poprzez:
 - a) regularne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę oraz obowiązkowych zajęciach z życia szkoły (apele, akademie, prelekcje itp.) przestrzegając właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - b) aktywne wykorzystanie czasu każdej lekcji, współpracę z nauczycielem nad poszerzeniem swojej wiedzy, stosowanie się do poleceń nauczyciela, wykonywanie wskazanych przez niego ćwiczeń, zapisywanie przebiegu lekcji w zeszycie przedmiotowym, należyte przygotowanie się do zajęć, samodzielne odrabianie zadania domowego, przynoszenie potrzebnych w danym dniu materiałów i przyborów szkolnych;
 - c) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
 - d) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych;
 - e) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu;
 - f) uzupełnianie braków wynikających z absencji.
2. Zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny i godny:
 - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji;
 - b) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły jak również do kolegów i ich rodziców, wystrzegać się stosowania przemocy słownej, psychicznej i fizycznej, nie stosować agresji względem osób przebywających na terenie szkoły i poza nią;
 - c) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu

wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego;

d) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji;

e) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami;

f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów poprzez właściwe reagowanie w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu. Uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających. Za powyższe wykroczenia stosuje się w Szkole kary statutowe zgodnie z § 81;

g) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne i materialne - za zniszczenia spowodowane przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;

h) chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.

3. Postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:

a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć;

b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności;

c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.

4. Przestrzegać zasad kultury i współzycia społecznego:

a) respektować zarządzenia i zalecenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników, jak również ustalenia samorządów – szkolnego i klasowego;

b) dbać o kulturę słowa na terenie Szkoły i poza nią, przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;

c) troszczyć się o mienie Szkoły (pomieszczenia lekcyjne, pomoce naukowe, wyposażenie wnętrza); jej estetyczny wygląd. Starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, w szczególności dotyczy to noszenia w szkole wyłącznie zmiennego obuwia;

d) szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;

e) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi;

- f) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- g) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego; szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
- h) przychodzić na lekcje punktualnie.

5. Noszenia odpowiedniego stroju na terenie Szkoły:

- a) odświętnego stroju w czasie: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego i innych uroczystości szkolnych oraz egzaminu klas VIII:

dziewczynki – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie; chłopcy- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur,

- b) w stonowanych kolorach na zajęciach szkolnych z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, gdzie obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego;

- c) dbałości o schludny wygląd na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę bez: malowanych paznokci, makijażu, farbowanych włosów, tatuażu, kolczyków (dotyczy chłopców), dodatków do stroju zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, wyzywających ubiorów (głębokich dekoltów, odkrytych: ramion, pleców i brzucha, zbyt krótkich spódnic, spodenek). Powyższe formy upiększania z wyjątkiem: zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz prowokującego stroju dopuszcza się na zabawie szkolnej.

6. Usprawiedliwiania w formie pisemnej swojej nieobecności na zajęciach do siedmiu dni po powrocie do szkoły. Obowiązuje zwolnienie lekarskie, a w szczególnych przypadkach pisemne usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica;

7. Przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;

- b) wprowadza się nakaz wyłączenia telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i przerw;

- c) wprowadza się zakaz używania na terenie szkoły innych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem przypadków wynikających z realizacji procesu dydaktyczno -

wychowawczego pod nadzorem nauczyciela) i rejestrowania przy pomocy tych urządzeń obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

d) konsekwencją złamania zakazu jest odebranie urządzenia przez prowadzącego lekcję nauczyciela i zdeponowanie go u Dyrektora Szkoły do czasu zgłoszenia się po nie rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.

8. Ponadto uczniom zabrania się: zapraszać osoby obce do szkoły, nosić ozdoby zagrażające bezpieczeństwu, przynosić do szkoły niebezpieczne przedmioty (broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące itp.) oraz używki (papierosy, alkohol i środki odurzające). Nauczyciel ma prawo w/w przedmioty i środki odebrać uczniowi i przekazać dyrektorowi Szkoły.

9. (uchylony)²⁰

§ 78.

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;

2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;

3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor;

4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie **pisemnego/ustnego** oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności **lub za pośrednictwem dziennik elektronicznego;**²¹

5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do **siedmiu dni, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;**²²

6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie muszą być honorowane;

7) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;

²⁰ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

²¹ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

²² Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- 8) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
- 9) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 10) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica;²³
- 11) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga zgłoszenia w sekretariacie, uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
- 12) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
- 13) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
- 14) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/ obowiązku szkolnego;
- 15) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
- 16) dokładne zasady zwalniania, usprawiedliwiania nieobecności ucznia znajdują się szkolnych procedurach zwalniania oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

§ 79.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do:
 - wychowawcy oddziału,
 - nauczyciela przedmiotu,
 - pedagoga szkolnego,

²³ Uchwała nr 10/2019/2020; 29.10.2019

- samorządu szkolnego,
 - dyrektora szkoły,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - organu nadzorującego szkołę,
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
 3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
 4. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
 5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
 6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
 7. Wnoszący skargę otrzymuje informację, odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy; w przypadku skargi wnoszonej pisemnie zainteresowany otrzymuje odpowiedź na piśmie.
 8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
 10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 80.

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska - systematyczna pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym, pomoc koleżeńska;
 - 3) wybitne osiągnięcia;

- 4) wzorową postawę (np. dobry wpływ na kolegów, szczególnie wyróżniająca kultura i subtelność, 100% frekwencja);
 - 5) aktywną pracę w organizacjach szkolnych.
2. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) list gratulacyjny wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) dyplom uznania;
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3a. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 2 - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 81.

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie regulaminów i Statutu Szkoły. W Szkole wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
 - 4) pozbawienie pełnionych na terenie szkoły funkcji;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły;
 - 7) upomnienie pisemne (uwagi) z wpisem do zeszytu uwag, udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 5) upomnienie pisemne wysłane przez wychowawcę klasy do rodziców ucznia;
 - 6) spisanie kontraktu z uczniem w obecności pedagoga szkolnego;
 - 7) nagany pisemnej dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
2. O przyznanych uczniowi karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
3. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 82.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary osobiście, bądź poprzez rodziców, wychowawcę oddziału w terminie 3 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
 - 1) Odwołanie ma mieć formę pisemną oraz musi zawierać uzasadnienie.
 - 2) Przygotowując odpowiedź na odwołanie, Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu

- Uczniowskiego lub Klasowego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
- 3) Decyzja Dyrektora związana z odwołaniem ucznia od kary jest ostateczna.
 - 4) W uzasadnionych przypadkach wykonanie kary może zostać zawieszona na okres nie przekraczający czasu pozostałego do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
 - 5) Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
 3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
 1. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 83.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;

- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 12) zniesławia Szkołę np. poprzez Internet;
- 13) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 9

Rekrutacja

§ 84.

1. Rekrutacja podstawowa odbywa się raz w roku.
2. Do Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 85.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli;

- 2) poczet wybierany jest spośród prymusów ostatniej klasy szkoły na każdy rok szkolny i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 3) uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
- 5) kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego
- 6) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami /uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice/. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 9) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 10) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 11) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 13) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 14) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;

15) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru powtarzają rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duże pióro i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku”*. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

4. Pożegnanie absolwentów. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja , Dzień Edukacji Narodowej , Święto Niepodległości.

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

a) rozpoczęcie roku szkolnego;

b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia ;

c) zakończenie roku szkolnego;

d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru .

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku”. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was

sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar.

Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Toporzysku”
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 87.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

3. Działalność związków zawodowych na terenie Szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 88.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następującą zasadę:
 - 1) zostaje umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 89.

1. Statut obowiązuje od dnia *29 października 2019 r.*
2. Statut ze zmianami tekst ujednolicony uchwaliła Rada Pedagogiczna na zebraniu w dniu *29 października 2019 r.*

