

Zarządzenie dyrektora
nr 20/2026
z dnia 1 września 2026r.



STATUT

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W CEREKWI**

TEKST UJEDNOLICONY

SPIS TREŚCI:

PODSTAWA PRAWNA – str. 4

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE – str. 9

Informacje ogólne o szkole – str. 9

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA – str. 11

Główne cele szkoły – str. 11

Formy realizacji zadań szkoły – str. 16

ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE – str. 18

Dyrektor szkoły – str. 19

Rada Pedagogiczna – str. 20

Samorząd Uczniowski – str. 22

Rada Rodziców – str. 22

Zasady współdziałania organów szkoły – str. 23

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły – str. 24

ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – str. 24

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne – str. 24

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej – str. 28

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły – str. 30

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – str. 30

Organizacja indywidualnego nauczania – str. 31

Organizacja świetlicy szkolnej – str. 32

Organizacja biblioteki szkolnej – str. 34

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę – str. 35

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego – str. 38

Organizacja wolontariatu w szkole – str. 39

Działalność innowacyjna szkoły – str. 39

Współpraca szkoły z rodzicami – str. 40

Pomoc materialna dla uczniów – str. 42

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich – str. 43

Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych – str. 44

Organizacja stołówki szkolnej – str. 45

ROZDZIAŁ V – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY – str. 46

Prawa i obowiązki nauczycieli – str. 46

Zadania wychowawcy oddziału – str. 49

Zadania nauczycieli specjalistów – str. 51

Zadania nauczycieli bibliotekarzy – str. 54

Pracownicy obsługi i administracji – str. 55

ROZDZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW – str. 56

Ogólne zasady oceniania – str. 56

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII – str. 62

Ocenianie uczniów w klasach I-III – str. 65

Klasyfikowanie uczniów – str. 66

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub
rocznej oceny z zachowania – str. 69
Egzaminy klasyfikacyjne – str. 70
Egzamin poprawkowy – str. 72
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi
przepisami – str. 73
Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole – str. 75
Promowanie ucznia – str. 76
Zasady oceniania zachowania uczniów – str. 77
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów – str. 87

ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE I ICH RODZICE – str. 88

Prawa i obowiązki ucznia – str. 88
Tryb wnoszenia skarg w przypadku naruszenia praw ucznia – str. 90
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej
nagrody – str. 91
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary – str. 91
Szczegółowe kryteria oceniania zachowania – str. 95
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły – str. 97
Prawa i obowiązki rodziców – str. 98

ROZDZIAŁ VIII – SZTANDAR SZKOŁY – str. 101

ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE – str. 101

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. Poz.526 ze zmianami).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 881) - art. 44b.
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 820) - art. 31 ust. 1, art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2, art. 82 ust. 2, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz.243).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r., poz.1120).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz.1170).
11. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz.395).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 2025 r. poz. 66).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r.,

- poz.24).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (poz.1551).
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek(Dz. U z 2017, poz. 1611)ze zm. z 6 sierpnia 2019 (Dz. U. z 21.08.2019r., poz. 1575).
 16. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., oz.1118).
 17. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. –Dz. U. z 2014 r., poz.1232).
 18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000).
 19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i911).
 20. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2017r. poz.356).
 21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz.1157).
 22. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz.1129).
 23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - obwieszczenie z dnia 09 lipca 2020 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1309).
 24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594).
 25. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018r.).

26. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2024 r., poz. 933).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1322)
28. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
30. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz. 226).
31. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887).
32. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493)
33. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz.1250)
34. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 83).
35. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 267).
36. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 11 czerwca 2024 r. : Dz. U. z 2024 r., poz. 986).
37. Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130, 1090).
38. Ustawa z 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela (uchylenie art. 42f i 42g).
39. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.23).
40. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).

41. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli - obwieszczenie z dnia 01 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1289).
42. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw - obwieszczenie z dnia 01 lipca 2020 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1283).
43. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad - obwieszczenie z dnia 25 maja 2020 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1036).
44. Rozporządzenie ME z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U.2024 poz. 1302).
45. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.2022.1700).
46. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (Dz. U. 2020 poz. 493).
47. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (Dz. U. 2020 poz.530).
48. Rozporządzenie ME z dnia 22 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2024 r. poz. 1107).
49. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 r. poz. 1610).
50. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 11 marca 2026 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 (Dz.U. z 2026 r. poz. 378).
51. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 12 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 380).
52. Rozporządzenie ME z 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2026 r. poz. 73).

53. Rozporządzenie ME z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).
54. Rozporządzenie ME z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2026 r., poz. 1122).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o Publicznej Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi

§ 1. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży publiczną, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- 4) Niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Cerekwi przy ulicy Wesolej 2.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Zakrzew.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi:
 - 1) dużej, stosowanej do pieczętowania świadectw szkolnych.
 - 2) małej, do pieczętowania legitymacji szkolnych i kart rowerowych.
8. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi z adresem, numerem telefonu i numerem NIP szkoły,
 - 2) Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi,
 - 3) okrągłej o średnicy 30 mm z napisem BIBLIOTEKA, a w otoku Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi,
 - 4) innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolity spisem akt.
9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Zakrzew.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny 3-6 latków i oddział rocznego przygotowania

przedszkolnego.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, punkt wydawania posiłków, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej, gabinety specjalistów.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zakrzew;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust.1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości

- i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

Główne cele szkoły

- § 4.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
 - 8) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów;
 - 9) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 10) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
 - 11) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
 - 12) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
 - 13) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
 - 14) rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów poprzez:
 - a) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - b) edukację medialną,
 - c) krytyczną analizę informacji,
 - d) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie m y ś l i i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów,

konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;

- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do

tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność

i potrzeby innych;

- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy ze Stowarzyszeniem Centrum Młodzieży „Arka” w Radomiu oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnąć są poprzez:

- 2) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 3) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

- 1) Uczniowie klas IV w roku szkolnym 2023/2024 otrzymują laptopy. Rodzic/opiekun prawny podpisuje umowę użyczenia z gminą, a szkoła jest zobowiązana do monitorowania stanu faktycznego posiadania tegoż sprzętu przez 5 kolejnych lat.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
 - c) zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 7) zajęcia religii/etyki organizowane na życzenie rodziców.
3. Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach I-III i IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 7. 1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym tzw. tydzień projektowy – raz w roku szkolnym przez 5 dni roboczych.

2. Podczas tygodnia projektowego zawieszane są wszystkie standardowe lekcje przedmiotowe (matematyka, polski, historia itd.), z wyjątkiem wymienionych zajęć: wychowanie fizyczne, edukacja zdrowotna, religia lub etyka, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne).
3. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo. Priorytetem powinna być jednak praca zespołowa, a praca indywidualna w sytuacji:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych (np. dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią z poradni, którzy z przyczyn psychologicznych mają trudności z pracą w grupie;
 - 2) znacznej absencji ucznia;
 - 3) specyfiki samego projektu.
4. Udział ucznia w projekcie jest obowiązkowy i traktowany na równi z obecnością na zajęciach. Nieobecność wymaga usprawiedliwienia na zasadach określonych w Statucie.
5. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
6. Szczegółowy harmonogram oraz tematykę tygodnia projektowego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do końca września danego roku szkolnego.
7. Przed przystąpieniem do projektu uczniowie oraz ich rodzice zostają zapoznani z zasadami oceniania projektu (szkoła wybiera jaką formę oceny, czy opisową czy cyfrową).
8. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia. Kryteria oceny obejmują: zaangażowanie ucznia, współpracę w grupie, merytoryczną zawartość, samodzielność działania, kreatywność, sposób prezentacji rezultatów oraz osiągnięte efekty uczenia.
9. Sposób prezentacji zależy od tematyki projektu, pomysłowości uczniów oraz ustaleń grona pedagogicznego. Prezentacja powinna być publiczna.
10. Udział w projekcie edukacyjnym oraz tytuł projektu zostanie odnotowany na świadectwie szkolnym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 9. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia

kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

- § 10.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, 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 (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu

doskonalenia pracy szkoły.

9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 10 ust. 8 pkt 1 lit a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 9, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w pkt 10, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt 9 i 10, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
16. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Samorząd Uczniowski

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rada Rodziców

§ 12. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 24 niniejszego statutu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów, eksperymentów;
 - 5) opiniowanie zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

- § 13.** 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

- § 15.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
 3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 49.
- § 16.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach

liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, w przypadku większej liczby uczniów w oddziale, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.

1. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft 365, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
2. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie indywidualnego loginu, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
3. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
4. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
5. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła.
6. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 114, ust. 3, pkt 7) Statutu.
8. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę.
9. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają procedury nauczania zdalnego.

§ 19. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 21. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. W szkole organizuje się naukę religii w grupie obejmującej uczniów danego oddziału lub danej klasy jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tego oddziału lub tej klasy. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danego oddziału lub danej klasy szkoła organizuje naukę religii dla uczniów w grupie międzyklasowej: uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII. Liczba wychowanków w grupie międzyoddziałowej w oddziale przedszkolnym, nie może przekraczać 25. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w szkole, nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III szkoły podstawowej – 25.

§ 22. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać

postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. 1) Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
- 2) Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- 3) Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
14. 1) Dla uczniów wymienionych w § 23 ust. 13 pkt 1, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- 2) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny

lekcyjnej tygodniowo.

3) Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

15. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 23 ust. 13 pkt 2 i § 23 ust. 14 pkt 2, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

- § 24.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 1) Dyrektor szkoły może zmodyfikować program profilaktyczno - wychowawczy w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

- § 25.** 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1, pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Organizacja indywidualnego nauczania

- § 26.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
 4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
 10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
 11. Nauczanie indywidualne może odbywać się również na terenie szkoły.
- § 27.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień,

zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 82.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów klas O – III, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;

- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowaniu kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25, pozostających pod opieką jednego nauczyciela.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu prac, zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się do dnia 1 września. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek

zapoznania się.

13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 30. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych

- i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31. 1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
 9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
 11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
 12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- § 33.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub psychologa/pedagoga oraz rodziców.
 3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa w godz. 7:00-7:30 oraz od 11:00 lub 12:00 do 16:10 i każdy uczeń (do klasy III włącznie), który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej

- terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
 6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu obowiązkowe jest odebranie go przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
 8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
26. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

- § 34.** 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w pracowni komputerowej oraz sekretariacie szkoły.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 35.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
 3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
 4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych

zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) /załącznik nr 1/.
8. Doradcy zawodowi są zobowiązani do korzystania z cyfrowych narzędzi doradczych, takich jak platformy edukacyjne, ogólnopolskie bazy zawodów, testy predyspozycji, prognozy rynku pracy oraz narzędzia komunikacji z uczniami i ich rodzicami. Treści z zakresu doradztwa zawodowego muszą być uzupełnione o tzw. kompetencje przyszłości, obejmujące umiejętności cyfrowe.
9. Doradcy mogą organizować warsztaty oraz wydarzenia wspierające planowanie ścieżki kariery, w których aktywnie będą uczestniczyć rodzice.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 36. 1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariusza zwanego dalej Klubem.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa pisemna umowa z Wolontariuszem.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na żądanie zainteresowanego.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 37. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej

„innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji

- i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne (po 1 godzinie w klasach IV – VI i po 2 godziny w klasach VII – VIII w roku szkolnym).
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
9. Rodzice są informowani o:
 - 1) efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia;
 - 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
 - 4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 39. 1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 40. 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 41. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) Stypendium szkolne;
 - 2) Wyprawka szkolna;
 - 3) Zasilek losowy.

§ 42. 1. Rada Gminy Zakrzew uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Zakrzew.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;

- 2) wniosek dyrektora szkoły.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 43.** 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
 3. Na zakończenie roku szkolnego zespół nauczycieli sporządza sprawozdanie z realizacji planu pracy.
 4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
 5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) dodanego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
 7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.

§ 44. 1.W szkole organizowane są oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6 letnich i sześciolatków.

2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3- 6 lat z zastrzeżeniem ust.2a)
 - a) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 10 lat.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka,
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) poznanie potrzeb dzieci, zapewnienie opieki psychologiczno – pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań,
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
 - 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 45.1.Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych,
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomiu w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, placu zabaw, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku przedszkolnym, które są:
 - 1) zameldowane na terenie gminy Zakrzew,

- 2) zamieszkałe poza terenem gminy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
3. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone (do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat).
4. Liczba oddziałów w szkole określana jest przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są do zapisania dziecka w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji, który jest załącznikiem do zarządzenia wydanego przez Wójta Gminy Zakrzew. Następnie lista przyjętych dzieci do oddziału przedszkolnego jest do wglądu w sekretariacie szkoły.
6. O przyjęciu do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły.
7. Do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

Organizacja stołówki szkolnej

- § 46.1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i publikuje na stronie internetowej szkoły.
 4. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
 5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń.
 6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia wraz z zasadami korzystania z posiłków dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce „Rodzice”
 7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
 8. Pracownik sekretariatu w terminie do 20 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków w szkole w kolejnym miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie wiadomości na Librusie

9. Termin zapłaty należności o których mowa w ust. 8 upływa 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.

10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.

11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy dostępne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakrzewie.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 47. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

- 1) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
- 2) Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
- 3) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 48. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;

- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami i zaleceniami dyrektora szkoły; prawa
- 20) nauczyciel wychowania fizycznego w ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII będzie przeprowadzał raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie testy sprawnościowe określone w przepisach, a wyniki z tych testów, datę ich przeprowadzenia, szkoła będzie wprowadzała do ewidencji. Będzie się to odbywać w ramach badania kompetencji uczniów. Testy będą również obowiązkowe w klasach I – III;
- 21) wykorzystywanie oceniania kształtującego;

- 22) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
- 23) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;
- 24) udział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 32 i § 33, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Zadania wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru nad całokształtem pracy nauczycieli;
- 2) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
- 3) obserwacje zajęć wychowawczych, uroczystości, spotkań z rodzicami i in.;

- 4) analiza i ocena pracy nauczycieli, sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia;
- 5) systematyczna kontrola dyżurów nauczycieli;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań (interwencje, wspomaganie doraźne, udział w spotkaniach z rodzicami i in.);
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników szkoły ustalonego w placówce porządku oraz dbałości o bezpieczeństwo, czystość i estetykę szkoły;
- 8) organizacja i planowanie zastępstw nauczycieli;
- 9) na bieżąco śledzenie aktów prawnych dotyczących oświaty;
- 10) wspomaganie dyrektora szkoły w zakresie szkolenia członków zespołów nadzorujących i organizacji egzaminu ósmoklasisty. Współdziałanie z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie przygotowania egzaminu klas VIII;
- 11) układanie tygodniowego rozkładu zajęć (planu lekcji) wraz z zespołem;
- 12) opracowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 13) opracowanie rocznych planów WDN i sprawozdań z wykorzystanych środków;
- 14) prowadzenie zajęć własnych, wynikających z przepisów;
- 15) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności;
- 16) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych;
- 17) nadzór nad doradztwem zawodowym – opracowanie programu i kontrola realizacji;
- 18) nadzór nad organizacją konkursów (wewnętrznych i zewnętrznych – w tym przedmiotowych);
- 19) koordynowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych;
- 20) nadzór nad wydrukiem świadectw, zamówieniami dyplomów, podziękowań;
- 21) monitorowanie realizacji podstawy programowej w poszczególnych klasach;
- 22) prowadzenie kontroli oraz bieżących przeglądów dokumentacji nauczycieli (dziennik, arkusze ocen, teczki wychowawców, protokoły zebrań, plany pracy i in.);
- 23) nadzór nad organizacją pracy i funkcjonowaniem świetlicy szkolnej, kontrola dokumentacji świetlicy;
- 24) nadzór nad organizacją zajęć wyrównawczych i zajęć rozwijających zainteresowania uczniów (kółek), kontrola dokumentacji tych zajęć;
- 25) koordynowanie organizacją badania kompetencji uczniów klas trzecich (przebieg, sprawdzanie prac, analiza wyników, wnioski, prezentacja sprawozdania na radzie pedagogicznej);
- 26) koordynowanie rekrutacją oddziału przedszkolnego i klas I.

Zadania wychowawcy oddziału

- § 49. 1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
- 2.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 50. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów dopełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji;
 - 16) udział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym

oddziale i rodzicami uczniów.

§ 51.1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 52.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 53. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
 - 13) udział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz ogólnie rozumianej dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) udział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia.

§ 54.1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 6) udział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia.

§ 55. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia

- ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia.

§ 56. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58.1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 59. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 60. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego niezabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Ogólne zasady oceniania

- § 61.** W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
- § 62.**
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
 2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, wypracowania, dyktanda, kartkówki, prace klasowe, prace kontrolne);
 - c) zadania praktyczne;
 - d) różne formy pracy na lekcji;
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację (co wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy), która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. Szkoła nie kseruje, nie powiela.

§ 64. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie postępów ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć

edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 65. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 9) nieuwzględnianie ocen ustalonych przed przystąpieniem do poprawy sprawdzianu, niestosowanie średniej z obu ocen tj. oceny poprawianej i oceny uzyskanej w wyniku poprawy,
 - 10) nieograniczanie uczniom możliwości otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
 - 11) niewstawianie uczniowi ocen niedostatecznych za nieobecność na pracach pisemnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać -zwolniony;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są

realizowane w klasie programowo wyższej;

- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
- 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
- 4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace sprawdzające stopień opanowanego materiału;
- 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jednej pracy klasowej,

sprawdzianu, pracy kontrolnej, dyktanda, wypracowania, w ciągu tygodnia najwyżej trzy.

- a) praca klasowa, sprawdzian, praca kontrolna, obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne)
 - b) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) dyktando, wypracowanie winny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - d) kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie, pracy kontrolnej, pracy klasowej, dyktandzie, wypracowaniu, mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje psycholog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
13. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
14. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
15. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w połowie II półrocza).
17. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dany system;
 - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 66.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno – technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

§ 67.1. W klasach IV-VIII ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ocen:

- 1) częściowych/bieżących/określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części programu;
- 2) śródrocznych/rocznych podsumowujących osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze/rok szkolny.
2. Oceny osiągnięć uczniów poszczególnych zajęć edukacyjnych/przedmiotów/dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, który wystawia oceny klasyfikacyjne.
3. Oceny częściowe może wystawiać nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego zajęcia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni częściowych oraz nie powinny być stosowane średnie ważone.

§ 68. Przedmiotem oceny ucznia w ramach poszczególnych zajęć mogą być:

1. Wiadomości i umiejętności.
2. Stopień zrozumienia materiału.
3. Umiejętności stosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu.
4. Zaangażowanie i wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiedzy i umiejętności.
5. Umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 69.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceną wspierającą jest również komentarz werbalny i komentarz pisemny.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania opisuje skalę stosowaną na swoich

zajęciach edukacyjnych, przy zachowaniu zasady, jak najlepszego współdziałania z uczniem i rodzicem w procesie kształcenia i komunikowanie informacji o postępach w nauce.

5. Oceny prac pisemnych są obliczane wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	% liczby punktów
Celujący	100%
Bardzo dobry	91% - 99%
Dobry	76% - 90%
Dostateczny	56% - 75%
Dopuszczający	40% - 55%
Niedostateczny	do 39%

6. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających orzeczenia lub opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	% liczby punktów
Celujący	95% -100%
Bardzo dobry	86% -94%
Dobry	66% - 85%
Dostateczny	46% - 65%
Dopuszczający	26% - 45%
Niedostateczny	do 25%

§ 70.1. Inne niż opisane w pkt. 1 skale stopni dla oceny bieżącej, mogą być wprowadzone na wniosek nauczyciela po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) Pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły musi być przedłożony najpóźniej do 31 sierpnia danego roku.
- 2) Przyjęta skala nie może być zmieniana w danym oddziale w ciągu cyklu edukacyjnego /przez trzy kolejne lata/.

§ 71. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż 3.

§72. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
- 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w cyklu kształcenia;
- 3) **praca kontrolna** – obejmuje materiał z kilku lekcji
- 4) **dyktando**
- 5) **wypracowanie**
- 6) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji

§ 73. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być sprawdzone przez nauczyciela i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów, a kartkówki w ciągu 5 dni.

§ 74. 1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) po pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień może przez trzy kolejne dni nauki nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
- 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

§ 75. 1. Nie wstawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów, prac kontrolnych, dyktand, wypracowań, kartkówek następnego dnia po

całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

2. Nauczyciel nie może zadawać praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Zadawanie pisemnych prac domowych ma służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
4. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać o niej informację.
5. Możliwe jest podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

- § 76.** 1. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
 3. W edukacji wczesnoszkolnej przedmiotem obserwacji oceny są:
 - 1) wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji;
 - 2) zachowanie;
 - 3) aktywność.
 4. Obserwacja i ocena ucznia dokonywana jest na podstawie:
 - 1) obserwacji rozwoju dziecka;
 - 2) wypowiedzi uzyskanych ze sprawdzianów pisemnych, wykonywanych ćwiczeń;
 - 3) stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 4) zadań domowych;
 - 5) prac nadobowiązkowych;
 - 6) form aktywności ucznia w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień;
 - 7) wytworów jego pracy.
 5. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
 6. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Nauczyciele klas I-III prowadzą dokumentowanie osiągnięć bieżących ucznia w dzienniku lekcyjnym, ustalane jest za pomocą stopni w skali cyfrowej 1 – 6.
9. Oceną wspierającą jest również komentarz werbalny i komentarz pisemny.
10. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną dla uczniów upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
11. Nauczyciel religii na bieżąco, przez cały rok szkolny ocenia wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III stosując ocenianie cyfrowe: 2,3,4,5,6. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną cyfrową w skali 2,3,4,5,6.
12. Nauczyciel języka angielskiego na bieżąco, przez cały rok szkolny ocenia wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III stosując ocenianie cyfrowe: 1,2,3,4,5,6. Ocena śródroczna jest oceną cyfrową, a końcoworoczna jest oceną opisową.

§ 77. 1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Klasyfikowanie uczniów

§ 78. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 – 5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny (z wyjątkiem śródrocznych i rocznych) znaku „+” lub „-” , przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o półstopnia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust.1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 79. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
- z tym, że w klasach I-III w przypadku:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 80. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 81. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. 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, o którym mowa w § 3 pkt 17.

4. W arkuszu ocen i świadectwie szkolnym dla ucznia z Ukrainy, który dołączył do szkoły i w poprzednim systemie edukacji lub wcześniejszych klasach nie realizował danego przedmiotu, w miejscu oceny z takiego przedmiotu wstawia się poziomą kreskę.

§ 82.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 83.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
3. Ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
7. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

8. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 84.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 81 ust.2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako

- przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §85 ust. 1 oraz § 86 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 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. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów w edukacji domowej (poza szkołą) mają odbywać się wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń został zapisany. Przeprowadzane w bezpośredniej obecności członków komisji oraz w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia.

Egzamin poprawkowy

- § 85.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 78 ust. 1, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko –jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 86. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski uzasadniane wyłącznie brakiem akceptacji dla ustalonej oceny, jeśli procedura jej ustalania została w pełni zachowana.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej na formularzu znajdującym się w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły dokonuje niezwłocznie weryfikacji formalnej wniosku pod kątem:

- 1) zachowania terminu określonego w ust. 2;
- 2) jednoznacznego wykazania uchybień w procedurze ustalania oceny.

W przypadku niezachowania terminu lub braku wskazania uchybień proceduralnych dyrektor wydaje decyzję o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

3. W przypadku uznania zastrzeżeń za uzasadnione pod względem proceduralnym dyrektor szkoły 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;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 85 ust.1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako

- przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu. Do protokołu dołącza się wniosek rodziców/ucznia oraz ewentualną materiałową dokumentację dowodową.

16. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia wnioskodawcę o ustalonej ocenie wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole

§ 87. 1. Począwszy od roku szkolnego 2018/2019 w klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin na zakończenie szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

3. Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

4. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;

2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 150 minut;

2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 125 minut;

3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 110 minut.

6. Rodzice ucznia w terminie podanym przez CKE w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

§ 88. 1. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje 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.

2. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

§ 89. 1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

2. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. 100% (wynik procentowy) oraz 100 (wynik na skali centylowej).

§ 90. 1. Wynik egzaminu z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.

2. Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik:

- 1) egzaminu z języka polskiego;
- 2) egzaminu z matematyki;
- 3) egzaminu z języka obcego nowożytnego;

3. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu otrzymuje uczeń w terminie podanym przez CKE.

§ 91. 1. Uczeń z Ukrainy ukończy szkołę podstawową jeżeli uzyska:

- 1) Pozytywne oceny roczne klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII;
- 2) Przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

Promowanie ucznia

§ 92.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny

klasyfikacyjne, o których mowa w § 78 ust. 1, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1 pkt 3

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 93.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 78 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 94.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Ocena z religii (lub etyki) nie jest wliczana do średniej ocen.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Stypendium otrzymuje uczeń klas IV – VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,5 oraz wzorowe zachowanie, a uczeń klas VII – VIII – 5,2 oraz wzorowe zachowanie.

§ 95.1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z dodatkowych zajęć edukacyjnych tj. religii lub etyki.

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 96. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Wychowawca klasy na początku roku informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 97.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 78 ust. 3.

2. Uwagi dotyczące zachowania pozytywne lub negatywne - w formie opisowej, są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu (śródroczną i roczną) wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 9) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój,
 - 10) przestrzeganie norm społecznych,
 - 11) współpracę i budowanie dobrych relacji;
 - 12) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 13) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed

klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna być wynikiem obserwacji ucznia w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny.

Na ocenę zachowania ucznia mają wpływ:

- 1) pisemne, opisowe uwagi pozytywne bądź negatywne odnotowane przez wychowawcę lub nauczycieli w dzienniku elektronicznym,
- 2) opinie pozostałych uczniów z klasy oraz samoocena ucznia,
- 3) konsultacje z innymi nauczycielami (pisemne oceny śródroczne oraz roczne zachowania ucznia).

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust.1.

10. Obszary uwzględniane przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania:

1) KULTURA OSOBISTA I KULTURA JĘZYKA

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) stosuje zwroty grzecznościowe;
- b) odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- c) używa kulturalnego i adekwatnego języka;
- d) potrafi przeprosić za niewłaściwe zachowanie;
- e) dba o kulturę wypowiedzi;
- f) zachowuje się stosownie do miejsca i sytuacji;
- g) reaguje właściwie na uwagi osób dorosłych;
- h) jest przykładem kulturalnego zachowania dla innych.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica prezentuje wysoką kulturę osobistą.

Uczeń/uczenica zawsze stosuje zwroty grzecznościowe i odnosi się z szacunkiem do innych.

Pochwała za kulturalny sposób wypowiedzania się.

Uczeń/uczenica jest przykładem właściwego zachowania i kultury języka.

Potrafił/a spokojnie i kulturalnie rozwiązać sytuację konfliktową.

Samodzielnie przeprosił/a za swoje zachowanie i wyciągnął/ęła właściwe wnioski.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica użył/a niekulturalnych słów wobec kolegi/koleżanki.

Mimo zwróconej uwagi uczeń/uczenica nadal używał/a niewłaściwego języka.

Uczeń/uczenica odniósł/ęła się w sposób niegrzeczny do pracownika szkoły.

Uczeń/uczenica wymaga przypominania o zasadach kultury osobistej.

2) SZACUNEK, RELACJE I WSPÓŁPRACA Z INNYMI

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) szanuje godność innych osób;
- b) pomaga kolegom i koleżankom;

- c) potrafi współpracować w grupie;
- d) nie wyklucza innych;
- e) respektuje odmienne zdanie;
- f) reaguje na krzywdę innych;
- g) wspiera uczniów mających trudności;
- h) rozwiązuje konflikty w sposób pokojowy.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica chętnie pomaga innym.

Pochwała za udzielenie pomocy koledze/koleżance.

Uczeń/uczenica bardzo dobrze współpracuje z zespołem.

Wykazał/a się empatią i wrażliwością na potrzeby drugiej osoby.

Zareagował/a właściwie na sytuację, w której kolega potrzebował pomocy.

Potrafił/a rozwiązać konflikt poprzez rozmowę.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica wyśmiewał/a kolegę/koleżankę.

Uczeń/uczenica celowo wykluczał/a kolegę/koleżankę z grupy.

Nie zastosował/a się do zasad współpracy w grupie.

Zachowanie ucznia/uczenicy naruszyło dobre relacje między uczniami.

Uczeń/uczenica odmówił/a współpracy pomimo podjętych działań wychowawczych.

3) PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa;
- b) właściwie zachowuje się podczas przerw;
- c) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- d) reaguje na niebezpieczne sytuacje;
- e) stosuje się do poleceń nauczycieli;
- f) przestrzega zasad podczas wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych;
- g) odpowiedzialnie korzysta ze sprzętu szkolnego.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa.

Zareagował/a na niebezpieczną sytuację i poinformował/a nauczyciela.

Pochwała za odpowiedzialne zachowanie podczas wyjścia szkolnego.

Uczeń/uczenica dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

Wzorowo przestrzega zasad obowiązujących podczas przerw.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica biegał/a po korytarzu mimo obowiązującego zakazu.

Uczeń/uczenica swoim zachowaniem stworzył/a zagrożenie dla siebie lub innych.

Nie zastosował/a się do polecenia nauczyciela dotyczącego bezpieczeństwa.

Uczeń/uczenica niewłaściwie korzystał/a ze sprzętu szkolnego.

Pomimo wcześniejszego przypomnienia uczeń/uczenica ponownie naruszył/a zasady

bezpieczeństwa.

4) ODPOWIEDZIALNOŚĆ I WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) systematycznie wywiązuje się z obowiązków;
- b) jest przygotowany/a do zajęć;
- c) przynosi potrzebne materiały;
- d) wykonuje powierzone zadania;
- e) dotrzymuje terminów;
- f) odpowiedzialnie pełni powierzone funkcje;
- g) dba o swoje obowiązki wobec klasy i szkoły.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków.

Systematycznie i odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania.

Pochwała za terminowe wykonanie powierzonego zadania.

Uczeń/uczenica wykazał/a się dużą odpowiedzialnością.

Wzorowo wywiązał/a się z pełnionej funkcji.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica nie wywiązał/a się z powierzonego zadania.

Nie dotrzymał/a ustalonego terminu wykonania zadania.

Uczeń/uczenica systematycznie nie jest przygotowany/a do zajęć.

Pomimo przypomnienia nie wykonał/a powierzonego obowiązku.

Uczeń/uczenica nie wykazuje wystarczającej odpowiedzialności za powierzone zadania.

5) STOSUNEK DO NAUKI, ROZWOJU I WŁASNYCH MOŻLIWOŚCI

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- b) podejmuje wysiłek adekwatny do swoich możliwości;
- c) rozwija zainteresowania;
- d) korzysta z pomocy nauczycieli;
- e) podejmuje próby przezwyciężania trudności;
- f) jest systematyczny/a;
- g) angażuje się w dodatkowe działania edukacyjne.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica systematycznie pracuje i podejmuje wysiłek adekwatny do swoich możliwości.

Pochwała za wytrwałość w pokonywaniu trudności.

Uczeń/uczenica aktywnie rozwija swoje zainteresowania.

Wykazał/a się dużą samodzielnością w pracy.

Pomimo trudności nie zrezygnował/a z wykonania zadania.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica nie wykorzystuje swoich możliwości podczas zajęć.

Mimo wielokrotnych przypomnień nie podejmuje pracy na zajęciach.

Nie wywiązuje się systematycznie z obowiązków związanych z nauką.

Uczeń/uczenica nie podejmuje działań zmierzających do poprawy swojej pracy.

6) DBAŁOŚĆ O MIENIE SZKOŁY, WŁASNOŚĆ I ŚRODOWISKO

Zachowania pozytywne, uczeń:

a) szanuje mienie szkoły;

b) dba o wyposażenie sal lekcyjnych;

c) utrzymuje porządek;

d) właściwie korzysta z urządzeń i pomocy dydaktycznych;

e) szanuje własność innych osób;

f) dba o środowisko naturalne.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica wzorowo dba o mienie szkoły.

Pochwała za zwrócenie uwagi na potrzebę ochrony szkolnego wyposażenia.

Uczeń/uczenica pozostawił/a miejsce pracy w należytym porządku.

Dba o środowisko i zachęca innych do właściwych zachowań.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica umyślnie zniszczył/a mienie szkoły.

Niewłaściwie korzystał/a ze sprzętu szkolnego.

Nie uszanował/a własności kolegi/koleżanki.

Pozostawił/a swoje miejsce pracy w nieporządku mimo przypomnienia.

Uczeń/uczenica zaśmiecał/a teren szkoły.

7) FREKWENCJA, PUNKTUALNOŚĆ I PRZESTRZEGANIE ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY

Zachowania pozytywne, uczeń:

a) systematycznie uczestniczy w zajęciach;

b) jest punktualny/a;

c) terminowo usprawiedliwia nieobecności;

d) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;

e) nie opuszcza zajęć bez pozwolenia;

f) właściwie korzysta z przerw.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica jest punktualny/a i systematycznie uczestniczy w zajęciach.

Wzorowo przestrzega organizacji pracy szkoły.

Prawidłowo i odpowiedzialnie korzysta z czasu przeznaczonego na przerwy.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica spóźnił/a się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny.

Samowolnie opuścił/a miejsce, w którym powinien/powinna przebywać.

Nie przestrzega ustalonych zasad organizacji pracy szkoły.
Pomimo przypominania uczeń/uczenica powtarza spóźnienia.

8) AKTYWNOŚĆ NA RZECZ KLASY, SZKOŁY I ŚRODOWISKA LOKALNEGO

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- b) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
- c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
- d) angażuje się w akcje charytatywne;
- e) pomaga w organizacji imprez szkolnych;
- f) podejmuje inicjatywy na rzecz społeczności szkolnej;
- g) angażuje się w działania na rzecz środowiska lokalnego.

Gotowe uwagi pozytywne

Pochwała za aktywne zaangażowanie w życie szkoły.

Uczeń/uczenica z dużym zaangażowaniem pomagał/a w organizacji uroczystości szkolnej.

Godnie reprezentował/a szkołę podczas konkursu/zawodów.

Pochwała za udział w akcji charytatywnej.

Uczeń/uczenica wykazał/a się inicjatywą i zaproponował/a wartościowe działanie na rzecz klasy.

Aktywnie angażuje się w życie społeczności lokalnej.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica nie wywiązał/a się z podjętego zobowiązania dotyczącego działania na rzecz klasy.

Pomimo wcześniejszej deklaracji nie uczestniczył/a w przygotowaniu wydarzenia.

Nie respektował/a ustalonych zasad podczas uroczystości szkolnej.

9) ODPOWIEDZIALNE KORZYSTANIE Z TECHNOLOGII I PRZESTRZENI CYFROWEJ

Zachowania pozytywne, uczeń:

- a) odpowiedzialnie korzysta z telefonu i urządzeń elektronicznych;
- b) przestrzega zasad korzystania z urządzeń cyfrowych w szkole;
- c) chroni prywatność swoją i innych;
- d) nie publikuje materiałów dotyczących innych osób bez ich zgody;
- e) przestrzega zasad netykiety;
- f) reaguje na cyberprzemoc;
- g) korzysta z Internetu w sposób bezpieczny i odpowiedzialny.

Gotowe uwagi pozytywne

Uczeń/uczenica odpowiedzialnie korzysta z urządzeń cyfrowych.

Prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowania w przestrzeni internetowej.

Pochwała za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa cyfrowego.

Uczeń/uczenica wykazał/a się odpowiedzialnością w korzystaniu z telefonu.

Przestrzega zasad netykiety i szanuje prywatność innych osób.

Gotowe uwagi negatywne

Uczeń/uczenica korzystał/a z telefonu podczas zajęć wbrew obowiązującym zasadom.

Nie zastosował/a się do polecenia odłożenia urządzenia elektronicznego.

Uczeń/uczenica niewłaściwie wykorzystał/a urządzenie elektroniczne.

Opublikował/a lub udostępnił/a materiał dotyczący innej osoby bez jej zgody.

Uczeń/uczenica naruszył/a zasady obowiązujące w przestrzeni cyfrowej.

§ 98.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 6) jest wolontariuszem;
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
- 8) rozwija tradycje szkoły;
- 9) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisów Statutu i Regulaminów szkolnych;
- 10) nie ma negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym;
- 11) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
- 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 13) wykazuje się szacunkiem do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
- 14) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą.

Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad Statutu i Regulaminów szkolnych;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia;
- 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 8) jego postawa jest godna naśladowania;
 - 9) otrzymał co najwyżej 3 pisemne uwagi negatywne w danym okresie klasyfikacyjnym, nie stwarzając jednak swoim zachowaniem zagrożenia życia i zdrowia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień;
 - 11) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 13) wykazuje się szacunkiem do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
 - 14) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
3. **Ocenę dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisów Statutu i Regulaminów szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 6) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
 - 8) ma sporadyczne negatywne uwagi pisemne w danym okresie klasyfikacyjnym;
 - 9) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień;
 - 10) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 12) wykazuje się szacunkiem do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
 - 13) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 3) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 6) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- 9) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 10) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 11) nie popadł w konflikt z prawem;
- 12) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
- 13) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
- 15) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisów Statutu Regulaminów szkolnych;
- 16) ma negatywne uwagi pisemne w dzienniku lekcyjnym;
- 17) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie opuszcza wybranych lekcji;
- 18) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie zawsze przestrzega zapisów Statutu szkoły oraz Regulaminów szkolnych;
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) wagaruje;
- 4) spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

- 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 10) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i nie dąży do poprawy;
 - 12) ma częste negatywne uwagi pisemne w dzienniku lekcyjnym;
 - 13) ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 14) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i nie dąży do poprawy.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie przestrzega zapisów Statutu szkoły oraz Regulaminów szkolnych.
 - 2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
 - 7) często jest agresywny i arogancki wobec rówieśników i dorosłych;
 - 8) ulega nałogom;
 - 9) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 10) ma bardzo liczne negatywne uwagi pisemne w dzienniku lekcyjnym;
 - 11) ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 12) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

- § 99.1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
- § 100.1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty. Tabela - skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów.

§ 101. 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

- 2 Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
- 3 Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100%.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Prawa i obowiązki ucznia

§ 102. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania;
- 29) odpoczynku od prac domowych w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego; /załącznik nr 2/
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela (jedynie w celach edukacyjnych); w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela (tylko w celach edukacyjnych). Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 103.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3 W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4 Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5 Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6 Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

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

§ 104. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 105. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

4. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 106. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora

i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody: rodziców albo opiekuna nieletniego, samego nieletniego. W tym sensie kary nie będą przymusowe. Staną się one egzekwowalne dopiero po uzyskaniu tych zgód i ich wymierzeniu. W braku takich zgód dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

5. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, przestępstwa skarbowego konieczne będzie niezwłoczne: zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji przez dyrektora, podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

9. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

11. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

12. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

13. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;

- e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
- 3) odmowę wykonania polecenia wydane przez nauczyciela;
 - 4) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 5) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 6) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
14. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
15. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
16. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

§107.1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat:

- 1) funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej,
 - 2) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) przestrzeganie ustaleń wewnątrzszkolnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami postępowania.
2. Ocena zachowania uczniów klas I - III odbywa się zgodnie z kryteriami zasadami w §110.
3. Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII odbywa się w oparciu o § 97 i § 98.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 108.1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia szczególności:

- a) stosunek do nauki,
- b) frekwencja,
- c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
- d) sumienność i poczucie obowiązku,
- e) takt, kultura osobista i dobre maniery,
- f) dbałość o wygląd zewnętrzny i czystość w szkole,
- g) podstawa moralna,
- h) podstawa wobec potrzeb innych, szacunek dla dobra wspólnego,
- i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia,
- j) szacunek dla tradycji szkoły, kultury narodowej i religijnej.

2. Ocena z zachowania może zostać podwyższona o jeden stopień, w wyniku zmiany postawy oraz naprawienia (jeśli to możliwe) wyrządzonej szkody. Poprawa zachowania będzie obserwowana przez wychowawcę i innych nauczycieli. W wyjątkowej sytuacji ocena z zachowania może zostać podwyższona o dwa stopnie - za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń może otrzymać nagane dyrektora szkoły za akty czynnej przemocy oraz znęcanie się nad innymi uczniami fizycznie, psychicznie, emocjonalnie i ekonomicznie.

4. Uczeń może otrzymać nagana dyrektora szkoły w wyniku naruszenia, złamania i nieposzanowania praw drugiego człowieka. Nagana dyrektora szkoły nie może zostać anulowana do końca roku szkolnego, lecz szkody powstałe w wyniku zachowania ucznia muszą pozostać naprawione.

5. Nagana dyrektora skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej w danym okresie klasyfikacyjnym.

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

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli uczących, uczniów, pedagoga szkolnego samego zainteresowanego.
2. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
3. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

§ 110. W klasach I- III stosuje się ocenę opisową zachowania wg poniższego schematu:

wzorowe - uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa 'brzydkich słów'. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. 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.

bardzo dobre - uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. 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. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. 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. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

dobre - uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się 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 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.

poprawne - stara się szanować rówieśników i dorosłych, kierować dobrem, mądrością i odwagą, być uczciwym, sprawiedliwym i prawdomównym/a. Z reguły wywiązuje się ze swoich obowiązków, stara się zgodnie współpracować z zespołem; uczestniczy w życiu klasy, zazwyczaj wyraża emocje w sposób nienaruszający praw innych i jest kulturalny, taktowny, koleżeński/a; używa form grzecznościowych. Potrzebuje wsparcia w rozwiązywaniu problemów szkolnych i napotkanych sytuacjach trudnych lub nietypowych, nie zawsze doprowadza pracę do końca, ma trudności w dotrzymywaniu umów i zobowiązań, rozumie potrzebę pomagania słabszym i czasem jej udziela, ma trudności z dokonaniem samooceny i oceny zachowania innych. Niektóre jego jej zachowania mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych

nieodpowiednie - uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Często nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Zdarza mu się niszczyć i nie szanować mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

naganne - uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, 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.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 111.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu

- uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 112.1. Za wychowanie młodego człowieka odpowiedzialność w pierwszej kolejności ponoszą rodzice i opiekunowie.

2. Dla zapewniania warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców i prawnych opiekunów ucznia należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji, który jest załącznikiem do zarządzenia wydanego przez Wójta Gminy Zakrzew
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
 - 7) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.

§ 113. 1. Rodzice w oddziale przedszkolnym mają w szczególności prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) pomocy ze strony szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym
 - 5) zgłaszanie uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy oddziału.
2. Na rodzicach oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo w grupie,
 - 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,
 - 2) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie którego dziecko jest zameldowane, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innym oddziale przedszkolnym w kraju lub zagranicą.
4. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego zawarte są w procedurze Odbiór i przyprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego.

§ 114. 1. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznawani są z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, z programem wychowawczym szkoły, a do 15 września każdego roku są informowani o wymaganiach i zasadach oceniania obowiązującymi w danej klasie z poszczególnych przedmiotów i edukacji.

§ 115.1. Rodzice współdziałają ze szkołą w realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych a w szczególności:

- 1) w opracowaniu i realizacji programu szkoły i programu wychowawczego;
 - 2) pozyskiwaniu i wydatkowaniu środków z funduszy szkolnych;
 - 3) współpracy z organami szkoły i organizacjami uczniowskimi, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły w celu zapewniania odpowiedniego poziomu nauczania oraz rozszerzenia i pogłębiania oddziaływań wychowawczych i realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
2. W przypadku nie wywiązania się rodziców z zadań opiekuńczych wobec ucznia, szkoła zastrzega sobie prawo reagowania poprzez:
- 1) wizyty domowe (za zgodą domowników),
 - 2) kierowanie na rozmowy z psychologiem i pedagogiem,
 - 3) zgłaszanie wniosków do sądu rodzinnego i innych organizacji działających na rzecz

dziecka i rodziny przy zachowaniu obowiązków przepisów prawa.

3. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w pedagogizacji prowadzonej przez szkołę w ramach:

- 1) zebrań klasowych i ogólnych,
- 2) warsztatów organizowanych przez pedagoga i psychologa oraz inne kompetentne osoby,
- 3) pedagogizacji indywidualnej prowadzonej przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa z PPP.

§116.1. Szczegółowe zasady współpracy rodziców ze szkołą zawarte zostały w Regulaminie Rady Rodziców i Procedurze Kontaktów z Rodzicami.

2. Wychowawcy wraz z rodzicami mogą ustalać także zasady współpracy w klasowych kontaktach wychowawca – rodzice.
3. Procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej szkoły zawartej w szkolnym programie wychowawczym.
4. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) dni otwarte w szkole.
5. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w klasach, a nie na korytarzu szkolnym.
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
8. Kontakty mają charakter osobisty.
9. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest w dzienniku elektronicznym.
10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o uczeniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) organu nadzorującego szkołę.

12. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy szkoły z rodzicami.

ROZDZIAŁ VIII SZTANDAR SZKOŁY

§ 117.1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych do tego nauczycieli.
3. Szkoła posiada Ceremoniał/załącznik nr 3/.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 118.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 01.09.2026r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2026r.

Dyrektor szkoły

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM
DORADZTWA ZAWODOWEGO
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W CEREKWI**

SPIS TREŚCI:

1. Podstawa prawna.
2. Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Cele pracy.
4. Osoby realizujące program i ich zadania.
5. Adresaci.
6. Metody i techniki pracy.
7. Dokumentacja szkolnego doradcy zawodowego.
8. Przewidywane rezultaty i korzyści z realizacji WSDZ.
9. Treści programowe.
10. Ewaluacja.

1. Podstawa prawna.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z dn. 20 lutego 2019 r. poz. 325)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
 - art. 47 ust. 1 pkt. 3 lit. c i pkt. 4

- art. 109 ust. 1 pkt. 7

- Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943)

- art. 3 pkt. 13 lit. b

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 25 maja 2017 r. poz. 1591) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- art. 6 ust. 2 pkt. 6, pkt. 7

- art. 20

- art. 26 pkt. 1

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 r. poz. 356)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.)
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
- Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130)
- Rozporządzenie MEN z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703)
- Rozporządzenie MEN z 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)
- Rozporządzenie MEN z 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)
- Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)

- Rozporządzenie MEN z 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

2. Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. Stanowi element procesu wychowawczego. Funkcjonują liczne koncepcje rozwoju zawodowego, zgodnie z którymi wybór zawodu lub ścieżki kształcenia nie jest jednorazowym aktem. Umiejętności podejmowania ważnych decyzji kształtuje się już od najmłodszych lat, począwszy od zajęć przedszkolnych. W związku z tym wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawiera treści do realizacji dla dzieci z oddziałów przedszkolnych (tzw. preorientacja zawodowa), uczniów z klas I – VI (orientacja zawodowa) i uczniów klas VII – VIII (doradztwo zawodowe).

System określa rolę i zadania nauczycieli i doradcy zawodowego w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, umie samodzielnie wybrać szkołę ponadpodstawową, ma plany na przyszłość. System zakłada, że szkoła obok rodziny stanowi środowisko mające istotny wpływ na podejmowanie decyzji edukacyjnych uczniów. Działania w ramach WSDZ powinny być zaplanowane, spójne, prowadzone w sposób ciągły i systematyczny.

3. Cele pracy.

Cel ogólny: Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu oraz wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia

sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- a) zna swój potencjał edukacyjny, psychologiczny (predyspozycje, mocne strony i ograniczenia, zainteresowania, uzdolnienia)
- b) posiada informacje na temat różnych grup zawodowych (charakterystyka wykonywanej pracy, wymagania do wykonywania konkretnego zawodu, przeciwwskazania zdrowotne)
- c) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania, wie jak się uczyć
- d) rozwija umiejętności pracy w zespole (komunikatywność, zaangażowanie, właściwe relacje społeczne)
- e) prezentuje postawę szacunku do pracy
- f) zna czynniki trafeznego wyboru szkoły i zawodu
- g) rozwija umiejętność podejmowania decyzji
- h) jest otwarty na wyzwania współczesnego świata (gotowość do zmian)

4. Osoby realizujące program i ich zadania.

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację działań doradztwa zawodowego, wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole, a instytucjami zewnętrznymi.

Doradca zawodowy realizuje scenariusze z doradztwa zawodowego, indywidualnie rozmawia z uczniami i rodzicami, pomaga w rozpoznawaniu predyspozycji uczniów, prowadzi tablicę informacyjną, przedstawia aktualne informacje z rynku pracy i rynku edukacyjnego, pomaga w trafnym wyborze dalszej drogi zawodowej, współpracuje ze specjalistami, instytucjami działającymi na rynku pracy. Doradca rozwija umiejętność aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadamia w kwestii konsekwencji dokonywanych

wyborów. Przekazywane przez niego treści muszą zawierać tzw. kompetencje przyszłości, obejmujące umiejętności cyfrowe.

Pedagog i psycholog realizują scenariusze zajęć, pomagają w rozpoznaniu, prowadzeniu doradztwa w klasach I – VI, określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia, współpracują z wychowawcami klas.

Wychowawcy określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym, wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej, współpracują z rodzicami.

Pielęgniarka szkolna organizuje dla uczniów spotkania dotyczące dbania o zdrowie i bezpieczeństwo oraz kształtowania właściwych nawyków – adekwatnych do zawodów wybieranych przez uczniów, pogadanki o przeciwwskazaniach do wykonywania zawodów.

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapoznają z pojęciem pracy i wynagrodzenia pieniężnego, przedstawiają znaczenie pracy w życiu człowieka, omawiają z dziećmi zawody ich najbliższych, prezentują charakterystykę pracy w różnych zawodach, rozwijają zainteresowania.

Nauczyciele informatyki prowadzą naukę poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, gromadzenia i wykorzystywania informacji np. dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, wyjaśniają sposób logowania się do elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji, wyjaśniają organizację pracy i przepisy bhp w pracy z komputerem, uczą komunikowania się z pomocą komputera i technologii informacyjnych. Prezentują sposoby opracowywania tekstów, prezentacji multimedialnych oraz danych liczbowych w arkuszu kalkulacyjnym. Wdrażają do pracy zespołowej, pokazują sposoby wykorzystania technologii informacyjnych w różnych zawodach. Uczą poruszania się po wirtualnym rynku pracy.

Nauczyciele języka polskiego omawiają charakter pracy w różnych zawodach, uczą tworzenia wypowiedzi: życiorysu, podania, ogłoszenia, listu oficjalnego. Wdrażają do samokształcenia i docierania do informacji za pomocą słowników, encyklopedii, Internetu.

Nauczyciele matematyki uczą gromadzenia i porządkowania danych o edukacji i zawodach, odczytywania i interpretacji danych w tekstach, tablicach i wykresach. Kształtują umiejętność posługiwania się procentami, zapoznają z zawodami z dziedziny księgowości

i rachunkowości. Uczą planowania czynności z wykorzystaniem kalendarza oraz dzielenia zadań na etapy.

Nauczyciele języków obcych zapoznają z zasobem języka dotyczącym szkoły i pracy oraz cech charakteru i umiejętności. Uczą tworzenia wypowiedzi na temat swoich umiejętności.

Nauczyciele przyrody i biologii omawiają stan zdrowia i choroby człowieka nawiązując do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach. Wykazują znaczenie odpoczynku w życiu człowieka, prawidłowych warunków nauki i pracy, zasad uczenia się. Wdrażają do planowania i organizowania pracy własnej. Zapoznają z zawodami z dziedziny meteorologii, rolnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, fizyki, chemii, geografii, ochrony zdrowia, astronomii.

Nauczyciele geografii zwracają uwagę na strukturę zatrudnienia w Polsce, poszukiwane zawody, przemysł nowych technologii, problemy globalizacji.

Nauczyciele fizyki przybliżają zawody budowlane, mechaniczne, przekazują wiedzę o szkodliwości hałasu, elementach astronomii, elektryczności, robotyki, automatyki.

Nauczyciele chemii przybliżają zawody związane z budownictwem, metalurgią, hutnictwem, farmacją, zwracają uwagę na zagrożenia w pracy z niebezpiecznymi substancjami np. poparzenia, zatrucia środkami chemicznymi.

Nauczyciele edukacji dla bezpieczeństwa przygotowują ucznia do indywidualnego ratownictwa przedmedycznego w nagłych stanach zagrożenia życia, promują postawy humanitaryzmu. Przedstawiają zasady rekrutacji do służb mundurowych.

Nauczyciele historii i wiedzy o społeczeństwie informują o siedzibie władz lokalnych uczniów oraz ich zakresie działań i sposobie powoływania. Wyjaśniają demokratyczny charakter państwa. Charakteryzują pojęcie samorządności, opisują zawody związane z polityką, dyplomacją, przedstawiają zawód historyka. Zapoznają ze znaczeniem społecznego podziału pracy, opisują grupy społeczne i ich role w społeczeństwie. Omawiają z uczniami problemy współczesnej Polski (m.in. bezrobocie). Zapoznają ze zjawiskiem emigracji politycznej i zarobkowej. Uczą tworzenia drzewa genealogicznego. Omawiają z uczniami funkcjonowanie przemysłu, warunki pracy w fabryce dawniej i dziś. Prezentują podstawowe cechy obecnego systemu gospodarczego.

Nauczyciele wychowania fizycznego omawiając trening zdrowotny, pomagają opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym i fizycznym.

Nauczyciele edukacji zdrowotnej prowadzą lekcje na temat ról społecznych i modeli życia. Zapoznają ze sposobem pracy instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny. Kształtują u uczniów poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.

Nauczyciele muzyki zapoznają uczniów z zawodami związanymi z muzyką, przekazują wiedzę o tworzeniu instrumentów, uczą gry na instrumentach.

Nauczyciele plastyki zapoznają z zawodami z dziedziny kultury. Uczą korzystania z przekazów medialnych oraz wykorzystywania ich wytworów.

Nauczyciele techniki, zajęć praktyczno – technicznych opisują funkcje urządzeń technicznych, omawiają kolejność działań technologicznych, organizację miejsca pracy i szacowanie czasu jej trwania. Uczą posługiwania się narzędziami do obróbki ręcznej.

Nauczyciele bibliotekarze prenumerują czasopisma związane z edukacją oraz literaturę z zakresu doradztwa zawodowego, udostępniają ulotki o szkołach.

Ponadto nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.

5. Adresaci.

- Uczniowie
- Rodzice/opiekunowie
- Nauczyciele

6. Metody i techniki pracy.

- Pogadanki
- Warsztaty

- Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół ponadpodstawowych
- Wycieczki zawodoznawcze i tematyczne
- Dni otwarte szkół
- Gazetki
- Konkursy
- Ankiety
- Filmy
- Wykłady
- Konsultacje indywidualne
- Praca w grupach
- Prezentacje multimedialne
- Gry zabawy dydaktyczne
- Metody testowe
- Konkursy plastyczne dotyczące planowania kariery
- Spotkania z absolwentami szkoły
- Cyfrowe narzędzia doradcze, takie jak platformy edukacyjne, ogólnopolskie bazy zawodów, testy predyspozycji, prognozy rynku pracy oraz narzędzia komunikacji z uczniami i ich rodzicami
- Doradcy mogą organizować warsztaty oraz wydarzenia wspierające planowanie ścieżki kariery, w których aktywnie będą uczestniczyć rodzice.

7. Dokumentacja szkolnego doradcy zawodowego.

- Roczny plan pracy
- Dziennik lekcyjny

8. Przewidywane rezultaty i korzyści z realizacji WSDZ.

Dla ucznia:

- uczeń umie współpracować w grupie
- potrafi samodzielnie zaplanować własną drogę kariery
- zna swoje predyspozycje zawodowe
- potrafi rozwijać zainteresowania

- zna kwalifikacje i kompetencje na rynku pracy
- rozumie zależność wyboru zawodu od zainteresowań
- zna zawody, wartość pracy
- zna swoje zainteresowania, zdolności, umiejętności
- zna ofertę edukacyjną szkół ponadpodstawowych i dokonuje świadomego, trafnego wyboru zawodu
- potrafi współpracować w grupie jest przygotowany do roli pracownika
- potrafi przyjmować różne role społeczne i zawodowe
- rozumie konieczność ustawicznego kształcenia
- rozwija kompetencje kluczowe

Dla szkoły:

- konkurencyjność szkoły, poprawa jej wizerunku, poprawa jakości pracy szkoły
- przygotowanie ucznia do pełnienia ról społecznych, zawodowych
- podniesienie świadomości rangi doradztwa zawodowego
- trafne wybory edukacyjne uczniów

Dla rady pedagogicznej:

- wprowadzenie treści doradztwa zawodowego do planów wychowawczych klas oraz planów pracy
- współpraca ze środowiskiem lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów
- zastosowanie metod, technik i form prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego podczas zajęć z uczniami
- realizacja treści zawodoznawczych podczas lekcji, zebrań i spotkań indywidualnych z rodzicami

Dla rodziców:

- znajomość czynników niezbędnych do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru ścieżki edukacyjno – zawodowej przez dziecko
- zrozumienie potrzeby uwzględniania zainteresowań, uzdolnień cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy jako czynników decydujących przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej dziecka

- znajomość źródeł informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka
- znajomość trendów w zatrudnieniu na lokalnym rynku pracy oraz oferty szkolnictwa na terenie miasta
- umiejętność udzielenia pomocy dziecku w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych

9. Treści programowe.

	dla oddziałów przedszkolnych	dla klas I - III	dla klas IV - VI	dla klas VII - VIII
1. Poznanie siebie	dziecko: • określa co lubi robić • podaje przykłady zainteresowań • określa co robi dobrze • podejmuje działania i opisuje co z nich wynika dla niego i dla innych	uczeń: • opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać • prezentuje swoje zainteresowania wobec innych osób • podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi • podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach • podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych.	uczeń: • określa własne zainteresowania i uzdolnienia oraz kompetencje • wskazuje swoje mocne strony oraz możliwości ich wykorzystania w różnych dziedzinach życia • podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i ocenia swoje działania, formułując wnioski na przyszłość • prezentuje swoje zainteresowania i uzdolnienia wobec innych osób z zamiarem zaciekawienia odbiorców	uczeń: • określa wpływ stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych • rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, kompetencje, predyspozycje zawodowe) • dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu ścieżki zawodowej informacji o sobie wynikających z autoanalizy, ocen innych osób lub innych źródeł • rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów zawodowych • rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki zawodowej • określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji • określa własną hierarchię wartości i potrzeb
2. Świat zawodów i rynek pracy	dziecko: • odgrywa różne role zawodowe w zabawie • podaje nazwy	uczeń: • odgrywa różne role zawodowe w zabawie • podaje nazwy	uczeń: • wymienia różne grupy zawodów i podaje przykłady zawodów	uczeń: • wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane

	zawodów wykonywane przez osoby w jego najbliższym otoczeniu • wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy (wyjście na zakupy, koncert, do lekarza) • podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem • opowiada o sobie grupie rówieśniczej	zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisuje podstawową specyfikę w wybranych zawodach • opisuje czym jest praca i omawia jej znaczenie w życiu człowieka na wybranych przykładach • omawia znaczenie zaangażowania różnych zawodów w kształt otoczenia, w którym funkcjonuje • opisuje rolę zdolności i zainteresowań w wykonaniu danego zawodu • posługuje się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny	charakterystycznych dla poszczególnych grup, opisuje różne ścieżki ich uzyskiwania oraz podstawową specyfikę pracy w zawodach • opisuje, czym jest praca i jakie ma znaczenie w życiu człowieka • podaje czynniki wpływające na wybory zawodowe • posługuje się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny • wyjaśnia rolę pieniądza we współczesnym świecie i jego związek z pracą	zawody, uwzględniając kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz możliwości ich uzyskania • porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców • wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy z uwzględnieniem regionalnego i lokalnego rynku pracy • uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka • analizuje znaczenie i możliwości doświadczenia pracy • wskazuje wartości związane z pracą i etyką zawodową • dokonuje autoprezentacji
3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie	dziecko: • nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania chronologii) • nazywa czynności, których się lubi uczyć	uczeń: • uzasadnia potrzebę uczenia się i zdobywania nowych umiejętności • wskazuje treści, których lubi się uczyć • wymienia różne źródła wiedzy i podejmuje próby korzystania z nich	uczeń: • opowiada o swoich planach edukacyjno – zawodowych • planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu • próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio lub pośrednio z jego osobą	uczeń: • analizuje oferty szkół ponadpodstawowych i szkół wyższych pod względem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji • analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w odniesieniu do rozpoznanych własnych zasobów • charakteryzuje strukturę edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaformalnej i nieformalnej • określa znaczenie uczenia się przez całe życie

4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji zawodowych	dziecko: • opowiada, kim chciałoby być • na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu • podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej	uczeń: • opowiada, kim chciałoby być • planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując na podstawowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu • próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio z jego osobą	uczeń: • opowiada o swoich planach edukacyjno – zawodowych • planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu • próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio lub pośrednio z jego osobą	uczeń: • dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno – zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym • określa cele i plany edukacyjno – zawodowe, uwzględniając własne zasoby • identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjnozawodowej i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać z ich pomocy • planuje ścieżkę edukacyjno – zawodową, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów
---	--	---	---	---

Tematy zajęć z doradztwa zawodowego dla klasy VII

1. Doradca zawodowy - kto to taki, w czym mi pomoże?
2. Szkoła podstawowa i co dalej?
3. Moje zdolności - kwestionariusz inteligencji wielorakich
4. Zgadnij, jaki to zawód, źródła informacji o zawodach
5. Praca jako wartość w życiu człowieka
6. W pracy liczą się kompetencje. Charakter, temperament a wybór zawodu
7. Zdrowie a moje plany zawodowe
8. Jakie jest Twoje zdanie? - autoprezentacja
9. Rozmowa kwalifikacyjna
10. Jak pomogły mi zajęcia z doradztwa zawodowego?

Tematy zajęć z doradztwa zawodowego dla klasy VIII

1. Jak zaplanować przyszłość edukacyjno-zawodową?

2. Z czego składa się wynagrodzenie pracownika?
3. Kompetencje na rynku pracy
4. Tworzymy CV
5. Rynek edukacyjny mojego miasta – zawody, kwalifikacje zawodowe w technikach i szkołach branżowych, profile w liceach
6. Zawody na rynku pracy
7. Zasady i harmonogram rekrutacji.
8. Jak długo się uczymy?
9. Jak może wyglądać praca w przyszłości?
10. Moja przyszłość edukacyjno – zawodowa

10. Ewaluacja.

Rolą ewaluacji programu jest analiza jego skuteczności, tzn. określenie, w jakim stopniu realizacja tego programu przyczynia się do osiągnięcia założonych w nim celów. Ewaluacja prowadzona będzie w sposób ciągły poprzez zbieranie opinii od osób realizujących działania związane z orientacją zawodową.

Załącznik nr 2 do Statutu
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Cerekwi

Regulamin obowiązującego stroju ucznia

I. OBOWIAZUJĄCY STRÓJ SZKOLNY

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i na spotkaniach, na których reprezentuje się szkołę.

Strój galowy:

Dziewczęta – biała bluzka koszulowa z krótkim lub długim rękawem. Czarna lub granatowa spódnica, nie krótsza niż do połowy uda.

Chłopcy – biała koszula z krótkim lub długim rękawem, długie materiałowe spodnie w kolorze czarnym lub granatowym.

2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, w stonowanych kolorach. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolatów oraz zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

3. Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:

Dziewczęta: długie spodnie/getry, legginsy nie są zaliczane do spodni/spodenki, spódnica lub sukienka/nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na wychowaniu fizycznym;

bluza, sweterek, koszula z długim lub krótkim rękawem, T-shirt zakrywający ramiona, żakiet;
obuwie sportowe na jasnych spodach.

Chłopcy: długie spodnie, krótkie spodenki, nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą być to spodenki w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych;

marynarka, sweter, bluza, T-shirt, koszula;

obuwie sportowe na jasnych spodach.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje: biała koszulka, spodenki, getry w ciemnym kolorze, dres, obuwie sportowe.

5. Na terenie szkoły:

- nie wolno chodzić w nakryciu głowy
- obowiązuje obuwie zmienne
- podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe sznurowane lub na rzepy, stabilizujące stopę w stawie skokowo-goleniowym

II. WYGLĄD UCZNIA

- strój ucznia powinien być schludny, estetyczny i niewyzywający;
- dopuszcza się noszenia skromnej biżuterii, która nie stanowi zagrożenia dla zdrowia własnego i innych, która winna być zdejmowana na zajęciach sportowych;
- wyklucza się długie paznokcie, które mogą stwarzać zagrożenie.

CEREMONIAŁ

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MARSZAŁKA

JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO

W CEREKWI

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

- flagę narodową
- hymn narodowy
- sztandar szkoły
- hymn szkoły

I. SKŁAD I WYGLĄD POCZTU SZTANDAROWEGO

§ 1

Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Sztandar jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu być taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.

§ 2

Sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

§ 3

1. Bycie członkiem Pocztu Sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły.
2. Poczet Sztandarowy składa się z trzech osób: chorążego (uczeń) i dwóch przybocznych (uczennice). Wybierane są zawsze dwa zespoły (po 3 osoby) Pocztu Sztandarowego na jeden rok, które naprzemiennie uczestniczą w Ceremoniale.
3. Kadencja Pocztu trwa jeden rok.
4. Kandydatury członków Pocztu przedstawiają wychowawcy klas siódmych na ostatnim rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Głównym kryterium wyboru jest najwyższa średnia ocen rocznych oraz ocena zachowania (wzorowe lub bardzo dobre). Po zapoznaniu się

z kandydaturami każdy członek rady pedagogicznej ma prawo zgłosić zastrzeżenia lub pytania dotyczące kandydatów. Wyboru dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie na każdą kandydaturę osobno.

§ 4

1. Członków Pocztu Sztandarowego obowiązuje strój galowy: dziewczęta – białe bluzki koszulowe, szare spódnice, czapki maciejówki; chłopcy – białe koszule, czarne lub granatowe spodnie, czapki maciejówki. Wszyscy członkowie Pocztu są przepasani przez prawe ramię białą – czerwonymi szarfami.
2. W sytuacji, gdy uroczystości z udziałem Pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 5

1. W przypadku, gdy Poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar dekoruje się czarnym kirem.

§ 6

Rodzice uczniów, którzy zostali powołani do pełnienia funkcji członka Pocztu Sztandarowego otrzymują list okolicznościowy (Załącznik 1).

II. UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

§ 7

Sztandar szkolny powinien być obecny we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach:

- a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Dzień Edukacji Narodowej,
- c) Święto Niepodległości,
- d) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
- e) Uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- f) Ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego Pocztu Sztandarowego,
- g) Podczas innych uroczystości tj. świąt i uroczystości religijnych, uroczystości rocznicowych

organizowanych przez administrację samorządową i państwową, poświęcenia pomnika i tablic pamiątkowych, pogrzebu ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub innej sytuacji uzasadniającej obecność sztandaru.

§ 8

Przed rozpoczęciem uroczystości Poczet Sztandarowy czeka przy wejściu do Sali lub na plac, na którym odbywa się uroczystość. Dyrektor szkoły lub osoba prowadząca uroczystość prosi zebranych o powstanie, a następnie podaje komendę:

„Sztandar szkoły wprowadzić!”

Poczet Sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w kolejności: przyboczna, chorąży, przyboczna. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Zebrani mogą usiąść.

§ 9

Jeśli śpiewany jest hymn państwowy, dyrektor lub osoba prowadząca podaje komendę:

„Do hymnu!”

Wszyscy stają. Członkowie pocztu stają w postawie „na baczność”, a sztandar należy pochylić do przodu pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu następuje komenda:

„Po hymnie!”

Zebrani mogą usiąść. Poczet podnosi sztandar do pionu.

§ 10

Podczas wciągania flagi państwowej lub papieskiej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci sztandar należy pochylić.

§ 11

Po zakończeniu uroczystości dyrektor lub prowadzący prosi zebranych o powstanie i wydaje komendę:

„Sztandar Szkoły wyprowadzić!”

Poczet Sztandarowy wychodzi w ten sam sposób, w jaki wchodził, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni. Osoby zebrane na miejscu uroczystości mogą ją opuścić dopiero po wyjściu Pocztu.

§ 12

Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić sztandar do przodu.

III. UROCZYSTOŚCI KOŚCIELNE

§ 13

W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

§ 14

W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do Ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. Zebrani mogą usiąść. Jeśli droga przemarszu jest wąska, członkowie Pocztu mogą iść jeden za drugim, przy czym chorąży idzie w środku.

§ 15

W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie Pocztu Sztandarowego nie kłękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w postawie „Baczność” lub „Spocznij”.

§ 16

Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w postawie na „Baczność” następuje w sytuacjach:

- a) Podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- b) Podczas śpiewania hymnu państwowego i hymnów kościelnych;
- c) Podczas opuszczania trumny do grobu;
- d) Podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- e) Podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- f) Na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

§ 17

Po zakończonej uroczystości Poczet Sztandarowy wychodzi w taki sam sposób, w jaki wchodził. Wszyscy zebrani stoją.

IV. ODWOŁANIE CZŁONKA POCZTU SZTANDAROWEGO

§ 18

Uczeń może zostać odwołany z funkcji członka Pocztu Sztandarowego jeśli:

- a) swoją postawą łamie statut szkoły,
- b) z powodów zdrowotnych nie jest w stanie pełnić dalej funkcji członka Pocztu Sztandarowego,
- c) odmówi bez uzasadnionego usprawiedliwienia uczestnictwa w uroczystościach szkolnych,
- d) otrzyma nagane wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
- e) w trakcie roku szkolnego będzie widoczny znaczny regres jego postępów w nauce i zachowaniu.

§ 19

Rodzice uczniów, którzy zostali odwołani z funkcji członka Pocztu Sztandarowego otrzymują list informacyjny (Załącznik 2).

V. HYMN SZKOŁY

§ 20

Szkoła posiada własny hymn. Podczas wykonywania hymnu uczniowie zachowują się podobnie jak podczas wykonywania hymnu państwowego.

1.Choć Historia czoło marszczy

Nad oceną swoich dziejów

My czerpiemy inspirację

Z losów naszych bohaterów

My czerpiemy inspirację

Z losów naszych bohaterów.

Ref. My stoimy tu przed Wami

Jako dzieci, nie dorośli

I wierzymy, że Marszałek

Miałby wiele z nas radości

I wierzymy, że Marszałek

Miałby wiele z nas radości.

Mamy w planach z całej mocy

Wiedzy, siły i mądrości

Sławić imię Naszej Szkoły

Jej szlachetnej działalności

Sławić imię Naszej Szkoły

Jej szlachetnej działalności.

2.Jak Piłsudski nieść wartości

Dla nich żyć i zginąć warto

Jak konflikty w trudnych chwilach

Rozwiązywać ręką twardą

Jak konflikty w trudnych chwilach
Rozwiązywać ręką twardą.

Ref. My stoimy tu przed Wami
Jako dzieci, nie dorośli
I wierzymy, że Marszałek
Miałby wiele z nas radości
I wierzymy, że Marszałek
Miałby wiele z nas radości.
Mamy w planach z całej mocy
Wiedzy, siły i mądrości
Sławić imię Naszej Szkoły
Jej szlachetnej działalności
Sławić imię Naszej Szkoły
Jej szlachetnej działalności.

VI. PRZEKAZANIE OPIEKI NAD SZTANDAREM

§ 21

Ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.

Uczniowie ustępującego pocztu mówią:

„Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej szkoły i jej tradycji. Zadbajcie o dobre imię szkoły i godnie reprezentujcie ją na zewnątrz”.

Chorąży Pocztu pochyla sztandar do ucałowania. Nowy chorąży robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru, następnie chorąży wraca do pozycji wyjściowej. Kolejno przyboczne przyklękają na prawe kolana i całują sztandar i wracają na miejsca wyjściowe.

Chorąży prostuje sztandar i przekazuje przybocznej po prawej stronie, następnie obydwaj chorąży robią krok ku sobie i następuje przekazanie szarf, czynią subtelny skłon głową. Nowy chorąży przejmuje sztandar od przybocznej i pozostaje na miejscu ustępującego chorążego.

Przyboczne robią krok do przodu, zdejmują szarfy i przekazują młodszym koleżankom i zamieniają się miejscami. Czynią subtelny skłon głową.

Nowo wybrany chorąży pochyla sztandar, a ustępujący chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru. Analogicznie, tę czynność wykonują przyboczne z ustępującego Pocztu.

Nowy Poczët Sztandarowy wypowiada formułę:

„Przyjmujemy ten sztandar jako symbol naszej szkoły i jej tradycji. Przrzekamy dbać o dobre imię szkoły i godnie reprezentować ją na zewnątrz”.

Szanowni Państwo

Dyrekcja i Rada Pedagogiczna

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi

mają zaszczyt poinformować,

że Państwa syn/córka

został/a powołany/a do składu Pocztu Sztandarowego.

Reprezentowanie szkoły ze sztandarem jest zaszczytem i nagrodą

za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i nienaganną postawę moralną Państwa dziecka.

Z tego powodu dziękujemy Państwu za trud włożony we właściwe wychowanie dziecka.

Cerekiew, dnia

.....

Podpis dyrektora

Szanowni Państwo

Dyrekcja i Rada Pedagogiczna

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Cerekwi

informują,

że Państwa syn/córka

decyzją Rady Pedagogicznej z dnia

został/a odwołany/a ze składu Pocztu Sztandarowego.

Cerekiew, dnia

.....

Podpis dyrektora