

Statut

Szkoły Podstawowej
im. ks. Jerzego Popiełuszki
w Borzymach

tekst jednolity
na dzień 30 września 2022 r.
uchwalony na posiedzeniu Rady
Pedagogicznej dnia 30.09.2022 r. po
zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
(protokół nr 1/2022/23 z dnia 30.09.2022 r.)

Borzymy 2022

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy-Prawo oświatowe
- ♦ Ustawy o systemie oświaty

INFORACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Borzymach w Borzymach, Borzomy 22
19 – 314 Kalinowo.
2. Szkoła wraz z Oddziałem Przedszkolnym jest publiczną szkołą podstawową, utworzoną przez Radę Gminy Kalinowo.
3. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej w Borzymach określa uchwała Rady Gminy Kalinowo i obejmuje następujące miejscowości: Borzomy, Dudki, Jędrzejki, Lisewo, Romanowo, Romoty, Ryczywół, Skrzypki, Stożne.
4. Organem prowadzący jest Rada Gminy Kalinowo.
ul. Mazurska 11
19 – 314 Kalinowo
5. Organem sprawującym nadzór jest Warmińsko – Mazurski Kurator.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi ZOS w Kalinowie.

§ 2.

1. Czas trwania w nauki szkole wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych, tj. pierwszy edukacyjny etap klasy I – III i drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII.
2. Dzieci w wieku od 4 do 6 lat mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego.
3. Oddział ten znajduje się w szkole i stanowi jego integralną część.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony w planie lekcji opracowanym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 3.

Potwierdzeniem ukończenia edukacji w zakresie szkoły podstawowej jest świadectwo ukończenia szkoły.

§ 4.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalenia procesu dydaktycznego i wychowawczego.

3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w pkt 1 i 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizowane są za zgodą organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez: realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez: ścisłą współpracę z rodzicami, realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych, kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych, przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

4) szkoła umożliwia kształcenie uczniów niepełnosprawnych na każdym etapie edukacji w integracji ze środowiskiem rówieśniczym;

5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

1a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

2) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość

3) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji,

5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi,

6) formowanie aktywności ucznia w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

7) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

8) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2. Umożliwia pogłębiania wiedzy religijnej w ramach lekcji religii / zgodnie z życzeniem rodziców wyrażonym w formie pisemnej na początku nauki w szkole podstawowej.

3. Organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu czynników środowiskowych ucznia wpływających na jego funkcjonowanie w jednostce;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i umożliwianiu mu ich zaspokojenia;

2a) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu jednostki;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4. Zadania, o których mowa w § 5.1-3, są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

4) innymi szkołami i placówkami doskonalenia;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w jednostce jest udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia, wychowawcy lub specjalisty;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) ucznia;
 - 5) dyrektora jednostki;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana przy współpracy z pracownikami PPP, w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 - 5) klas terapeutycznych
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 7a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednostce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności
 - 2) z niedostosowania społecznego
 - 3) z zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
 - 5) ze szczególnych uzdolnień
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - 8) z choroby przewlekłej
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
8. O objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, jednostka powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, zajęcia prowadzone są prowadzone przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów. Czas trwania zajęć 45 minut.

10. Zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, gimnastyka korekcyjna). Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzi nauczyciel specjalista. Liczba uczniów do 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4 osób. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

11. (uchylono).

12. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób. Zajęcia trwają 45 minut.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w jednostce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu jednostki. Liczba uczestników nie może przekraczać 10 osób.

15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczeni się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia.

16. Indywidualizowana ścieżka kształcenia:

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

2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

17. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 5a

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka .

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania–uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji .

1. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez oddział przedszkolny następujących zadań :

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

- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. W przypadku ostatniego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. A także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
3. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka.
4. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
5. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
6. Oddział przedszkolny zapewnia wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju dzieci poprzez:
- 1) organizację oddziału dla dzieci w wieku 3-6 lat z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§5b

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej
- 5) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci lub uczniów,
- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

1) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

2) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 6.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły /nie wcześniej jednak niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć/ oraz na zajęcia organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela dyżurującego lub prowadzącego zajęcia,

2) nauczyciele są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych
- b) prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
- c) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
- d) wprowadzenia uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
- e) aktywnego pełnienia dyżuru, mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i szatniach,

- f) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur pełni nauczyciel, który miał zastępstwo za nieobecnego nauczyciela,
 - g) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego - nauczyciel, który jest świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły lub społecznego zastępcę,
 - h) dyrektor szkoły lub społeczny zastępca w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską oraz powiadamia rodziców.
2. W pracowni informatycznej, sali gimnastycznej i świetlicy, opiekun opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
3. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdej lekcji, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i jest odpowiedzialny za uczniów znajdujących się pod jego opieką (jeden opiekun na grupę oddziałową).
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może prowadzić monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły".
7. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z Oddziału Przedszkolnego:
- 1) obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest przyprowadzanie/odbieranie dziecka o ściśle określonej godzinie,
 - b) Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach i przekazywania ich pod opiekę nauczycielce oddziału przedszkolnego,
 - c) dziecko przyprowadzone do oddziału przedszkolnego musi być zdrowe,
 - d) w przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły rodzice/prawni opiekunowie zostaną poinformowani o sytuacji telefonicznie i muszą niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły,
 - e) w przypadku zagrożenia życia dziecka szkoła wzywa karetkę pogotowia przekazując dziecko pod opiekę lekarza, równocześnie informując rodziców o zaistniałej sytuacji. Do momentu przybycia rodziców/prawnych opiekunów dziecko przebywa także z nauczycielką – wychowawczynią oddziału przedszkolnego,
 - f) odebrać dzieci ze szkoły mogą: - rodzice lub prawni opiekunowie, - inne pełnoletnie osoby na pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - g) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Dyrektor / nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe szkoła ma prawo wezwać Policję,
 - h) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę (Nie obowiązują upoważnienia telefoniczne),

- i) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie,
- j) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel.) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny, po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji.
- k) rodzice zobowiązani są do pisemnego powiadamiania przedszkola o czasie nieobecności dziecka w placówce oraz jego przyczynach.
- l) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:
- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- ł) rodzice dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przystanku autobusowego do momentu oddania dziecka lub odebrania od opiekuna sprawującego nadzór w autobusie.
- m) po skończonych zajęciach nauczyciel zajęć świetlicowych odprowadza je do autobusu szkolnego.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 7.

1. Szkolne zasady oceniania określa oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów celem zbadania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przyjętych programów nauczania.
2. Niniejsze przepisy stosuje się w stosunku do uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Borzymach.
3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

§ 9.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 10.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 dnia powszedniego września do początku ferii zimowych. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Drugi od początku ferii zimowych do piątku po dniu 20 czerwca.

II. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych.

§ 11.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na jednych z pierwszych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Przyjmuje się jeden z wyżej wymienionych sposobów informowania rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) przez wychowawcę na spotkaniu klasowym;
 - 2) podczas indywidualnego spotkania nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem);
 - 3) wywieszenie w klasopracowni lub na terenie szkoły (w ustalonym miejscu) w/w wymagań edukacyjnych;
 - 4) przez wpięcie do teczki umieszczonej w bibliotece wymagań edukacyjnych.
4. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców, na wniosek (pisemny) ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia motywację (na piśmie) wystawionej oceny.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidziana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
7. Uczniowie są informowani przez wychowawcę na jednej z pierwszych godzin do dyspozycji wychowawcy, a rodzice na pierwszej wywiadówce.

III. Ocenę i wymagania edukacyjne.

§ 12.

1. Rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym wydaje się informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III polega na określaniu rozpoznanych przez nauczyciela poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości, w stosunku do wymagań wynikających z przyjętego programu nauczania.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się symbole cyfrowe danego poziomu wymagań edukacyjnych.
 - 1) Poziom konieczny (2)

Posiada wiedzę niezbędną do nabywania umiejętności czytania, pisania, rachowania. I oznaczać to będzie, że uczeń jest gotowy do przypomnienia podstawowych znaków, terminów i faktów. Nie może ich mylić i zniekształcać. Poziom sprawności konieczny do opanowywania umiejętności czytania, pisania i rachowania.
 - 2) Poziom podstawowy (3)

Uczeń posiada wiedzę edukacyjną, którą wykorzystuje do rozwiązywania problemów i sytuacji typowych. I oznaczać to będzie, że opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów i kryteriów.

3) Poziom rozszerzający (4)

Uczeń zdobywaną wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać i stosować w rozwiązywaniu problemów nietypowych. Korzysta z informacji przetworzonych, a rozumienie posiadanych wiadomości oznaczać będzie, że potrafi je przedstawić również w innej formie niż zapamiętana, uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego wnioskowania.

4) Poziom dopełniający (5)

Uczeń zdobywaną wiedzę i umiejętności stosuje w rozwiązywaniu sytuacji problemowych. Wnioskuje, formułuje plany działania, tworzy oryginalne rozwiązania, wartościuje według określonych kryteriów.

5) Poziom wykraczający (6)

Opanował treści zawarte w wymaganiach szczegółowych przewidzianych dla danej klasy, sprawnie i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne (zadania twórcze, złożone), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach.

6) W przypadku, kiedy uczeń pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym wstawiany jest symbol (1)-niezaliczony.

4.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5.Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII wystawia się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1-5

6.Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7.Dopuszczalne jest stawianie znaków „+” i „-”,Zebranie przez ucznia 5 znaków "+" jest równoznaczne ze stopniem bardzo dobrym, a 3 znaków "-" - niedostatecznym. W przypadku przedmiotów, które odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu zebranie przez ucznia trzech znaków plus jest równoznaczne ze stopniem bardzo dobrym, a trzech znaków „-”,ze stopniem niedostatecznym.

8.Aby ocenić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:

- 1) odpowiedzi ustne w zakresie aktualnie zdobytej wiedzy i realizowanego materiału,
- 2) prace pisemne tzw. sprawdziany przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zgodnie z planem realizacji programu,

- 3) prace kontrolne tzw. kartkówki - z zakresu aktualnie zdobytej wiedzy - (dotyczą materiału nauczania z trzech ostatnich lekcji), nie są zapowiadane, dopuszcza się możliwość poprawy,
 - 4) aktywność,
 - 5) prace domowe,
 - 6) zeszyty przedmiotowe lub zeszyty ćwiczeń,
 - 7) prace twórcze ucznia,
 - 8) pracę ucznia w grupie,
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych.
- 9.Stan wiedzy będzie sprawdzany przez dyrektora szkoły poprzez systemowe badanie wyników nauczania zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
- 10.Wiedzę ucznia ocenia:
- 1) nauczyciel przedmiotu,
 - 2) nauczyciel pracujący za nieobecnego nauczyciela przebywającego na długotrwałym zwolnieniu (zastępstwa stałe),
 - 3) nauczyciel na zastępstwie doraźnym może ocenić ucznia w formie ustnej przekazanej uczniowi.
- 11.Uczeń nie powinien być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.
- 12.Uczniowi nieobecnemu podczas pisania sprawdzianu nauczyciel może wyznaczyć termin jednego tygodnia na zaliczenie materiału. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel na prośbę ucznia organizuje pomoc w celu wyrównania braków.
- 13.Sprawdziany powinny być przeprowadzane (nie dotyczy kartkówek) w następującym porządku:
- 1) nie więcej niż jeden dziennie,
 - 2) nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu,
 - 3) sprawdzian powinien być zapowiedziany siedem dni wcześniej,
 - 4) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału,
 - 5) materiał do sprawdzianu powinien być powtórzony,
 - 6) nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzian w ciągu tygodnia informując o ocenie, ilości zdobytych punktów, punktacji zadań i ich ilości na ocenę.
 - 7) Punktacja prac klasowych i sprawdzianów
- od 30 % punktów możliwych do uzyskania – ocena dopuszczająca
 od 50 % - ocena dostateczna
 od 75 % - ocena dobra
 od 90 % - ocena bardzo dobra
 100 % - ocena celująca
- 14.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia, jego zaangażowaniu w samodzielnie wiedzy i umiejętności. Osiągnięciach na olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz artystycznych.
- 15.Prace pisemne i kontrolne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego, sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom do domu z prośbą o zwrot podpisanej pracy.
- 16.Ustala się następujące kryteria ocen bieżących z zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w realizowanym programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza realizowany program nauczania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych co najmniej na szczeblu pozaszkolnym.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony realizowanym programem nauczania w danej klasie,
- b) 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 otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie rozszerzającym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową planowaną w danej klasie na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej planowanej w danej klasie zaledwie w stopniu umożliwiającym mu dalsze kształcenie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niskim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową zaplanowaną na daną klasę nawet na poziomie koniecznym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) prostych, typowych zadań o najniższym stopniu trudności.

17.Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie zawierają plany realizacji treści nauczania z każdych zajęć edukacyjnych.

18.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach, poprawność wykonywania ćwiczeń oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

19.Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiającym sprostanie tym wymaganiom.

20. Uczniowi posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (na podstawie tej opinii) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

IV. Kryteria i zasady oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 14.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 15.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Kryteria oceny opisowej zachowania w klasach I – III.

1) Kultura osobista.

a) bardzo wysoko rozwinięta; zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania, właściwie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych z rówieśnikami, dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd, nie ulega negatywnym wpływom rówieśników,

b) wysoko rozwinięta; zazwyczaj przestrzega zasad kulturalnego zachowania, właściwie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych z rówieśnikami, dba o kulturę słowa, dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd, nie ulega negatywnym wpływom rówieśników,

c) częściowo rozwinięta; ma trudności z przestrzeganiem zasad kulturalnego zachowania, zachowaniem się w sytuacjach konfliktowych z rówieśnikami, troską o higienę osobistą, estetyczny wygląd, jest podatny na negatywne wpływy rówieśników,

d) zupełnie nierozwinięta; najczęściej nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania, zachowuje się niewłaściwie w sytuacjach konfliktowych z rówieśnikami, nie dba o kulturę języka, higienę osobistą i estetyczny wygląd, często ulega negatywnym wpływom rówieśników.

2) Współdziałanie.

a) bardzo wysoko rozwinięte; wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, pomaga innym w miarę swoich możliwości, wykonuje polecenia nauczyciela, angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, respektuje zasady pracy w grupie, pełni zadania lidera,

b) wysoko rozwinięte; zazwyczaj wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, pomaga innym w miarę swoich możliwości, zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela, angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, respektuje przyjęte w grupie zasady pracy,

c) częściowo rozwinięte; ma kłopoty z wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych, rzadko pomaga innym, często nie wykonuje poleceń nauczyciela, pracując w grupie często przejawia postawę bierną,

d) zupełnie nierozwinięte; rzadko wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, nie potrafi respektować przyjętych w grupie zasad pracy.

3) Samodzielność.

a) bardzo wysoko rozwinięta; zawsze przygotowany do zajęć, pracuje samodzielnie, pracę doprowadza do końca, radzi sobie z napotkanymi trudnościami, dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach,

b) wysoko rozwinięta; zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, najczęściej pracuje samodzielnie, pracę doprowadza do końca, radzi sobie z napotkanymi trudnościami, dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych, często aktywnie uczestniczy w zajęciach,

c) częściowo rozwinięta; czasami ma kłopoty z przygotowaniem się do zajęć szkolnych, pracą samodzielną, doprowadzeniem jej do końca i radzeniem sobie z napotkanymi trudnościami, dość biernie uczestniczy w zajęciach,

d) zupełnie nierozwinięta; bardzo rzadko przygotowany do zajęć szkolnych, najczęściej nie pracuje samodzielnie, pracy nie doprowadza do końca, nie radzi sobie z napotkanymi

trudnościami, nie dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych, biernie uczestniczy w zajęciach.

4) Samoocena.

a) bardzo wysoko rozwinięta; potrafi dokonać właściwej oceny swojego postępowania, ubiera się stosownie do okoliczności, przejawia postawę tolerancyjną wobec innych,

b) wysoko rozwinięta; często potrafi dokonać właściwej oceny swojego zachowania, ubiera się stosownie do okoliczności i zazwyczaj przejawia postawę tolerancyjną wobec innych,

c) częściowo rozwinięta; w niektórych sytuacjach potrafi dokonać właściwej oceny swojego zachowania, czasami ubiera się stosownie do okoliczności, rzadko przejawia postawę tolerancyjną wobec innych,

d) zupełnie nierozwinięta; nie potrafi dokonać właściwej oceny swojego zachowania, nie ubiera się stosownie do okoliczności, zazwyczaj nie przejawia postawy tolerancyjnej wobec innych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, to jest:

a) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w

b) nauce

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień

d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne

e) aktywność na lekcjach oraz odrabianie prac domowych

f) usprawiedliwianie nieobecności w dniu powrotu do szkoły

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, to jest:

a) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne

b) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, organizacje uczniowskie

c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.

3) Dbłość o honor i tradycję szkoły, to jest:

a) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

b) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,

c) przestrzeganie postanowień statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów,

d) poszanowanie symboli narodowych i religijnych.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej, to jest:

a) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

- b) nieużywanie wulgaryzmów i przezwisk,
 - c) używanie zwrotów grzecznościowych.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, to jest:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole (bezpieczne poruszanie się po korytarzu szkolnym), przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych,
 - b) przestrzeganie ustalonych zasad podczas wycieczek szkolnych,
 - c) przestrzeganie przepisów ruchu drogowego w drodze do szkoły i ze szkoły,
 - d) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym w razie zaistnienia takiej potrzeby,
 - e) zostawianie odzieży wierzchnią i obuwie w szatni (zmiana obuwia w szkole),
 - f) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji i telefonów komórkowych,
 - g) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nieuleganie nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - h) dbłość o higienę i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, to jest:
- a) reprezentowanie szkoły na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - b) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - c) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - d) strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - e) odpowiednia postawa podczas hymnu państwowego,
 - f) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły (akademie, apele itp.).
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom, to jest:
- a) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,
 - b) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów.
5. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który rzetelnie i przykładowie spełnia wszystkie wymogi stawiane w pkt 4, a ponadto:
- a) nie ma do jego zachowania (postawy) żadnych uzasadnionych zastrzeżeń ze strony kolegów (koleżanek) i nauczycieli,
 - b) jest wzorem do naśladowania,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych godzin.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane w pkt 4, a ponadto:
- a) wyróżnia się postawą na tle społeczności szkolnej,
 - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - c) postępuje w sposób odpowiedzialny nie wymagający ingerencji ze strony nauczycieli i wychowawców,
 - d) reaguje na niewłaściwe zachowania innych uczniów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie wymagania stawiane w pkt 4, a ponadto:

- a) wyróżnia się postawą na tle klasy,
- b) jeżeli są do jego postawy jakieś zarzuty, to są one nieistotne w porównaniu z jego zasługami na arenie klasy, szkoły lub poza szkołą,
- c) jego dotychczasowa postawa daje duże gwarancje wyeliminowania niedociągnięć w przyszłości.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości wypełnia w sposób;
 - a) należyty wymagania ujęte w pkt 4, a ponadto:
 - b) odstępstwa od w/w wymogów są sporadyczne,
 - c) uczeń, który dopuścił się niewłaściwego zachowania, nie czynił tego rozmyślnie i w celu wyrządzenia komuś krzywdy,
 - d) wykroczenia nie mają charakteru zachowań powtarzających się często.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia w sposób istotny;
 - a) wymaganiom zawartym w pkt 4, a ponadto:
 - b) często wagaruje lub opuszcza dużo dni nauki i są one usprawiedliwione przez rodziców,
 - c) dopuszcza się kradzieży, często rozwiązuje konflikty w sposób agresywny,
 - d) niszczy mienie szkolne lub prywatne,
 - e) zachowuje się podczas przerw tak, że stwarza zagrożenie dla pozostałych uczniów,
 - f) podejmowane środki zaradcze przynoszą znikome efekty,
 - g) nie przestrzega reguł i zasad ustalonych w klasie i szkole.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wymagań zawartych w pkt 4, a ponadto:
 - a) wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) często wszczyna bójki i awantury,
 - c) jest wulgarny, arogancki, poniża inne osoby,
 - d) ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - e) zastrasza rówieśników, dokonuje wymuszeń.

§ 16.

1. Aby ocena z zachowania była obiektywna wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zakłada zeszyt, w którym na bieżąco zapisuje uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne). Do wpisywania uwag uprawnieni są również inni nauczyciele mający zajęcia w danej klasie.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 17.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii :
 - 1) uczniów danego oddziału,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) ocenianego ucznia.

Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo, w ciągu dwóch dni, od daty informacji o przewidywanej ocenie do odwołania się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą odwołanie. Ocena może być podwyższona o jeden stopień. Decyzja komisji jest ostateczna.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 18.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

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

5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

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

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

KLASYFIKACJA

§ 19.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną ostateczną.
7. Na miesiąc przed końcem zajęć dydaktyczno – wychowawczych poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nieklasyfikowaniu. W tym samym czasie wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nieklasyfikowaniu (obowiązuje potwierdzenie zwrotne).
8. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, która odbywa się w ostatni dniu nauki, nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
9. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, która odbywa się tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca na piśmie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (obowiązuje potwierdzenie zwrotne).
- 9a. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.
- 9b. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany wyznaczyć sposób, termin oraz zakres materiału umożliwiający uczniowi poprawę przewidywanej oceny.
10. Wyniki klasyfikacji na koniec roku szkolnego wpisywane są do arkusza ocen i dziennika zajęć lekcyjnych w przeznaczonym do tego miejscu.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
12. 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.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, tak jak i ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

14. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 20.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawa.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzyma oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.

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

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

6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

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

§ 21.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca klasy w miarę możliwości organizuje mu możliwość uzupełnienia braków w ramach pomocy koleżeńskiej, pracy świetlicy i włączenia do zajęć wyrównawczych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy wyższej. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 22.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust.2 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. O umożliwieniu składania egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt 1 i 2, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się do dyrektora szkoły z prośbą na piśmie na minimum 14 dni przed końcem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Nietrzymanie terminu, o którym mowa w pkt 5. przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) stanowi podstawę odmowy przeprowadzenia egzaminu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi nauczyciel

danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych którego jest przeprowadzany egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Pytania i kryteria oceny na egzamin przygotowuje nauczyciel przeprowadzający go, a akceptuje nauczyciel obecny na egzaminie. Ocena jest wystawiana za każdą część - ogólna wspólnie przez nauczycieli. W przypadku różnicy zdań, głos decydujący należy do nauczyciela przeprowadzającego egzamin.

15. Egzamin przeprowadza się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielność pracy zdającego, w oddzielnym pomieszczeniu ustalonym przez dyrektora. W przypadku stwierdzenia, że zdający korzysta niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg, egzamin przerywa się, co jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. Jako przerwanie egzaminu traktuje się również nie przystąpienie ucznia do którejkolwiek części (pisemnej lub ustnej).

16. Czas trwania egzaminu: pisemny 45 - 90 minut, 10 minut przerwy, 20 - 30 minut ustny - zależnie od rodzaju zadań do rozwiązania.

17. Niestawienie się ucznia na egzamin bez udokumentowanego usprawiedliwienia traktowane będzie jako odstępianie od niego. W przypadku uzasadnionym np. choroby, dyrektor szkoły może wyznaczyć w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami inny termin.

18. Przed przystąpieniem do egzaminu uczeń podpisuje oświadczenie o woli i gotowości przystąpienia do niego następującej treści: "Oświadczam, że nie posiadam aktualnego zaświadczenia lekarskiego zwalniającego mnie w dniu dzisiejszym z zajęć szkolnych, czuję

się zdrowy i wyrażam wolę przystąpienia do egzaminu. Jestem świadom, że wszelkie usprawiedliwienia dostarczone po egzaminie nie będą honorowane".

19. Wynik egzaminu ogłaszany jest tego samego dnia.

20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego-

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 23.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. O umożliwienie składania egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w pkt 2. przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) stanowi podstawę odmowy przeprowadzenia egzaminu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Czas trwania części pisemnej wynosi 30 min., a ustnej 15 min. Jeżeli uczeń nie uzyska minimum 50 % punktów z części pisemnej nie zostaje dopuszczony do części ustnej co jest jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji, z zastrzeżeniem pkt.15.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Egzamin odbywa się na terenie szkoły w pomieszczeniu zapewniającym samodzielność pracy zdającego.

10. Pytania na egzamin z określeniem kryteriów oceny ustala nauczyciel egzaminator najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu, a zatwierdza komisja.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, i 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 z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
13. Usprawiedliwienie lekarskie nieobecności na egzaminie musi być dostarczone w dniu wyznaczonym na egzamin, niedotrzymanie tego terminu stanowi podstawę odmowy wyznaczenia dodatkowego terminu.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonych w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych licząc od dnia przeprowadzenia egzaminu.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 24.

1. Uczeń ma prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zdania, że ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu wystawienia ocen.
2. Uczeń lub rodzic zgłasza zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Niedotrzymanie terminu, przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) stanowi podstawę odmowy przeprowadzenia sprawdzianu.
6. Terminy sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

8. W celu przeprowadzenia sprawdzianu decyzją dyrektora szkoły powołana zostaje komisja w składzie:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Sprawdzian odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielność

pracy zdającego. W jednym pomieszczeniu może się odbywać egzamin tylko z jednych zajęć edukacyjnych. W ciągu jednego dnia uczeń składa egzamin z jednych zajęć edukacyjnych.

11. Przed rozpoczęciem sprawdzianu dyrektor odbiera od zdającego pisemne oświadczenie o gotowości przystąpienia do sprawdzianu o treści takiej samej jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.

12. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika, zajęcia informatyczne/informatyka, wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. W czasie sprawdzianu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

14. Sprawdzian, w czasie, którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny (nie można się wstrzymać). Przerwanie sprawdzianu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

15. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części sprawdzianu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

16. Czas trwania sprawdzianu pisemnego wynosi 45 – 60 minut, a ustnego 15 – 20 minut.

17. Pytania i kryteria oceny na sprawdzian przygotowuje nauczyciel przeprowadzający go, a akceptują nauczyciele obecni na sprawdzianie. Ocena jest wystawiana za każdą część

sprawdzianu - ogólna wspólnie przez nauczycieli pracujących w komisji. W przypadku różnicy zdań, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Z prac komisji klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Z prac komisji klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 24a.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

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

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§25. (uchylony)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa, w pkt. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w celu zakończenia edukacji w szkole podstawowej.

ORGANY SZKOŁY DYREKTOR SZKOŁY

§ 27.

1. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
2. Funkcję dyrektora powierza się na pięć lat.
3. Dyrektor może być odwołany:
 - 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem
4. (uchylono).
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lub inną instytucją sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej
- 1) zwołuje zebrania rady pedagogicznej powiadamiając jej członków co najmniej trzy dni wcześniej o terminie zebrania,
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami. O fakcie tym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
9. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w szkole zarówno podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
11. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

12. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

13. Dyrektor szkoły do 30 września informuje nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w tych dniach, szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.

14. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

15. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

16. Opracowuje arkusz organizacji szkoły

17. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 28.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;

2) 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,

3) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,

4) dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. Rada pedagogiczna działa według zasad określonych w ustawie dotyczącej oświaty oraz regulaminie Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie zmian w statucie

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) pracę dyrektora szkoły,
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole-

11. W przypadku określonym w pkt.10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 29.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami ustawy dotyczącej oświaty i statutem szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

RADA RODZICÓW

§ 30.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczących się w szkole.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami ustawy dotyczącej oświaty i statutem szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (szczegółowe zasady wyboru rady określone są w regulaminie rady rodziców).

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

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

3) opiniowanie pracy nauczycieli, w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego;

4) opiniowanie zmian do statutu szkoły;

- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 6) opiniowanie:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
7. Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole
8. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.”

§ 31.

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej, przekazywanie ich na piśmie lub na doraźnych zebraniach.
2. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania
 - 1) konflikt pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygany jest na zebraniach rady pedagogicznej
 - 2) konflikt pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygany jest na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora

3) konflikt pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygany jest między przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygany jest na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 32.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice uczniów mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, do przedstawienia których zobowiązany jest nauczyciel wychowawca na wstępnym zebraniu rodziców uczniów każdego oddziału w każdym roku szkolnym;

2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych. Nauczyciela– wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia wyżej wymienionych przepisów;

3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce, na spotkaniach z wychowawcą danego oddziału, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, kontaktowani asię indywidualnego z nauczycielami w zależności od potrzeb;

4) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;

5) Wniesienia prośby o egzamin sprawdzający dla swojego dziecka, gdy ustalona ocena półroczna/roczna jest jego zdaniem niesłuszna, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) Zgłoszenia wniosku o egzamin klasyfikacyjny dla swojego dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na zebraniach, indywidualnych konsultacjach z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

§32a.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

FORMY POMOCY DLA UCZNIA

§32b.

1. Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

1) Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

2) Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe). Oba stypendia mogą być pobierane równocześnie

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

5. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

6. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 32c

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 32d

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
2. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) a także – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny – inni niż ww. wymienieni specjaliści.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor podmiotu. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi; podmiotem leczniczym; ośrodkiem pomocy społecznej;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia,
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33.

1. W oddziale przedszkolnym zajęcia nauczania, wychowania i opieki przedszkolnej oraz w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Pierwsze półrocze zaczyna się z pierwszym dniem roku szkolnego, a kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu ferii zimowych, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci/uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziale przedszkolnym;
 - 5) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 6) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,;
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 35.

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z dzieci/uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 36.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 36a.

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:

- a) konsultacje, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy (Prawo oświatowe), dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 9 i 10, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki. Przepisy pkt. 9 i 10 stosuje się odpowiednio.

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

§ 37.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. braku prądu, awarii urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.) od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

3. (uchylono).

4. Godzina zajęć w bibliotece, oddziale przedszkolnym i świetlicy szkolnej trwa 60 minut.

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

6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów

7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6

8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 osób.

9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów

10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 20 osób, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

13. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
14. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) sal lekcyjnych;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) pracowni językowej biblioteki;
 - 4) stołówek;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 37a.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 38.

1. Zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów.

- 1) przy organizacji wycieczek i wyjazdów poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
- 2) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
- 3) osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,

- 4) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
- 5) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,
- 6) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
- 7) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,
- 8) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,
- 9) każda wycieczka stanowi integralną część działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
- 10) program każdej wycieczki musi być znany wszystkim uczestnikom,
- 11) każda wycieczka, wyjazd musi mieć pełne zabezpieczenie materialne/potwierdzenie o noclegach, żywieniu, gotówka, bilety itp./,
- 12) po każdej wycieczce musi nastąpić rozliczenie przed uczestnikami i ich rodzicami oraz ewentualnymi sponsorami,
- 13) opiekunem grupy wycieczkowej może być tylko nauczyciel,
- 14) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 15) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
- 16) każda wycieczka/wyjazd musi być zabezpieczony w podstawowe środki medyczne,
- 17) normy uczestników na jednego opiekuna:
 - a) wycieczka na terenie miejsca zamieszkania bez korzystania z publicznych środków lokomocji – uczniowie jednego oddziału,
 - b) wycieczka autokarem poza miejscowość, w której znajduje się szkoła – od 15 do 20 osób,
 - c) wycieczka poza miejscowość, w której znajduje się szkoła publicznymi środkami lokomocji – do 15 osób,
- 18) obowiązująca dokumentacja (dotyczy wyjazdów poza miejscowość, w której znajduje się szkoła):
 - a) karta wycieczki,
 - b) zgoda rodziców na wyjazd,
 - c) ubezpieczenie,
 - d) lista uczestników.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Zajęcia logopedyczne, dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i gimnastyka korekcyjna według odrębnych przepisów.
4. Szkoła opracowuje i realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów

występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program, o których mowa w ust. 5 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, 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.

§ 39.

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie obiadu i ciepłego napoju na terenie szkoły.
2. Posiłki finansowane są z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a sporządzane w kuchni Gimnazjum w Kalinowie.
3. Obiady dowożone są do szkoły samochodem dostosowanym do przewozu żywności na godzinę 11, a wydawane w godzinach 11:30 – 11:50.
4. Za wydawanie obiadu oraz utrzymaniem porządku na stołówce odpowiedzialna jest osoba zatrudniona na stanowisku pomocy kuchennej.

§ 40.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną wspierającą proces dydaktyczno – wychowawczy.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów (opiekunowie) uczęszczających do szkoły.
3. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki opracowany przez opiekuna biblioteki i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Borzymach.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej (przeprowadza w roku szkolnym po 1 godz. tzw. „lekcji bibliotecznych” dla każdej klasy).
5. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
6. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

7. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

8. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

§ 40a

Zajęcia świetlicowe

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Zajęcia świetlicowe pełnią funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

4. Na zajęciach świetlicowych prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 41.

1. Uczniom dowożonym do szkoły zapewnia się opiekę w ramach zajęć świetlicowych.

2. Uczniom z miejscowości Ryczywół, Romanowo, Romoty, Jędrzejki, Lisewo i Skrzypki zorganizowany jest dowóz do szkoły (uczniowie dowożeni są do szkoły na godzinę 7:30). Uczniowie odwożeni są po 7 godzinie lekcyjnej.

3. Za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na odwóz oraz ich odprowadzenie do autobusu odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia opiekuńcze.

4. Opiekę nad uczniami podczas dowożenia sprawuje kierowca i opiekun.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów oddziału przedszkolnego lub osoba przez nich wskazana (obowiązuje forma pisemna) doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach.

6. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) uczeń objęty opieką może samodzielnie wrócić do domu.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły

§ 43.

1. Nauczyciel obowiązany jest:

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

2. Do szczególnych zadań nauczycieli należy:

- 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez realizację zadań:
 - a) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i innymi regulaminami wewnętrznymi (odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym),
 - b) przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż oraz obowiązkowe uczestnictwo w okresowych szkoleniach bhp,
 - c) troska o bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej ucznia,
 - d) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania w laboratoriach, pracowniach, sali gimnastycznej oraz na wycieczkach i obozach oraz planem ewakuacji szkoły z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - e) zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii, lekomanii i paleniu tytoniu,

- f) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowania środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły i poza nią,
- g) sumienne wykonywanie zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły, zarządzeń dyrektora.
- h) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi
- i) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm
- j) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw
- 2) Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego – wychowawczego poprzez:
 - a) obowiązek zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania danego przedmiotu, dokonania wyboru jednego z nich i jego realizacji wg rozkładu materiału,
 - b) prawo do tworzenia programu autorskiego, stosowania innowacji i eksperymentów dydaktycznych stawiających na większą podmiotowość ucznia i nauczyciela,
 - c) obowiązek kierowania się strukturalnym i problemowym ujęciem przekazywanej wiedzy,
 - d) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad, form oraz zastosowanych pomocy naukowych mających na podniesienie wyników nauczania i atrakcyjności zajęć lekcyjnych,
 - e) obowiązek nieustannego samokształcenia i aktualizacji wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - f) aktywny udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki
 - g) systematyczność wystawiania ocen z nauczanych przedmiotów,
 - h) obowiązek informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce poszczególnych uczniów,
 - i) obowiązek przedstawiania radzie pedagogicznej analiz i wniosków związanych z trudnościami w nauce u poszczególnych uczniów,
 - j) obowiązek poznawania, w miarę możliwości, sytuacji rodzinnej, materialnej uczniów, organizowania koniecznej pomocy,
 - k) ocenianie uczniów zgodnie z wewnętrznym ocenianiem oraz kryteriami i zasadami oceny zachowania.
- 3) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) zobowiązanie nauczyciela do systematycznego wzbogacania stanu posiadania pracowni w oparciu o własne działania i środki finansowe przyznawane przez dyrektora szkoły,
 - b) zabezpieczenie przed dostępem do pomocy naukowych będących zagrożeniem życia i zdrowia dla uczniów, szczególnie w pracowni przyrody.
 - c) kontrolowanie stanu technicznego sprzętu, urządzeń gimnastycznych i sportowych przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć
- 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań, imprez klasowych i szkolnych, zebrań organizacji szkolnych
 - b) przygotowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.
- 5) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

6) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 43a.

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do obowiązków nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
- 6) przeprowadzenie w roku szkolnym po 1h „lekcji bibliotecznych” w klasie,
- 7) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) selekcję i konserwację zbiorów,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,

- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
- 4) organizowanie konusów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
4. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a)prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c)określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - d)rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola i szkoły działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2)współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnego-terapeutycznego (IPET) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a)rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających pełne uczestnictwo ucznia 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 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 44.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowy, wychowawczy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i problemowo zadaniowe.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły powierzając oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, kieruje się między innymi jego dotychczasowymi osiągnięciami wychowawczymi.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział możliwie przez cały cykl nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie (przynajmniej 50% + 1) mogą wnioskować do dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy poprzez radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, w razie potrzeby może zasięgnąć opinii pozostałych organów szkoły, w terminie 30 dni.

§ 46.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami danej klasy, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka; dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i borykających się z trudności i niepowodzenia,

4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci
- b) współdziałania z rodzicami w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także warunków zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6) realizowania z uczniami planu wychowawczo - profilaktycznego

3. Do szczególnych zadań wychowawcy należy:

1) zapoznanie uczniów swego oddziału:

- a) ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole,
- b) konwencją o ochronie praw człowieka,
- c) powszechną deklaracją praw człowieka,
- d) międzynarodowym pakietem praw obywatelskich i politycznych,

2) konwencją o prawach dziecka,

3) omówienie z rodzicami obowiązujących zarządzeń w sprawie oceniania,

4) poznawanie sytuacji rodzinnej uczniów i ich potrzeb poprzez wywiady środowiskowe, odwiedziny w domach uczniów,

5) wnioskowanie do rady rodziców i dyrektora szkoły o przyznanie pomocy materialnej lub rzeczowej uczniom w szczególnie trudnej sytuacji,

6) podnoszenie wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy społeczno-prawnej rodziców i młodzieży w ramach spotkań z rodzicami oraz na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

7) współpraca z rodzicami uczniów jako partnerami w pracy wychowawczej poprzez:

- a) ich udział w wycieczkach, biwakach i zajęciach pozalekcyjnych,
- b) wykorzystanie ich wiedzy w celu realizowania zadań dydaktyczno – wychowawczych wynikających ze statutu,

8) odbywanie spotkań z rodzicami, stałych i doraźnych,

9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dot. ucznia,

10) wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły.

11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji

§ 47.

1. Pracowników administracji i obsługi szkoły określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Zakres czynności i obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48.

1. Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki.

1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

a) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25,

b) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 min,

c) czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć z religii, języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić; z dziećmi w wieku 3 – 4 lat (około 15 minut), z dziećmi w wieku 5 – 6 lat (około 30 minut),

2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

5) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6) Dziecko, które wcześniej zostało przyjęte do szkoły zwolnione jest z obowiązku, o którym mowa w ust. 3

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

8) Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

9) Do wniosku, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

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

12) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

13) Wniosek, o którym mowa składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

14) Do wniosku, o którym mowa dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

15) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży-

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej) i szkole podstawowej.

4. Przedszkole, szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 49.

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej prowadzone są zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 50.

Uczeń ma prawo do :

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.

5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny, jak również ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.
12. Uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych.
13. Wniesienia do dyrektora szkoły, przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, prośby o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy ustalona przez nauczyciela ocena okresowa jest jego zdaniem niesłuszna, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Wniesienia do dyrektora szkoły, przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, prośby o egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Wniesienia do dyrektora szkoły prośby o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Uczeń ma prawo do edukacji i pozyskiwania informacji o sobie i znajomości swoich praw oraz ich dochodzenia
17. Uczeń ma prawo do uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz ochrony przed wyzyskiem także ekonomicznym.

§50a

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 51.

Obowiązkiem ucznia jest:

1. Uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowanie się do nich oraz aktywny udział w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
2. Przestrzeganie postanowień statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów oraz dbanie o dobre imię i honor szkoły.
3. Odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów.

4. Godne reprezentowanie szkoły na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów i używek..
6. Przestrzeganie w szkole regulaminu BHP, szczególnie w pracowniach przedmiotowych.
7. Troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
8. Poszanowanie sprzętu i pomocy szkolnych oraz wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem.
9. Dbłość o higienę osobistą, podręczniki szkolne oraz czystość i porządek w miejscu, w którym się uczeń znajduje.
10. Dostosowanie się do następujących ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu:
 - 1) Strój codzienny uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku. Ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów. W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów. Fryzura powinna być zadbane i estetyczna (długie włosy należy nosić związane lub upięte) oraz stosowna do wieku i płci.
 - 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczyciela,
 - 3) strój galowy: dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie.
11. Zmieniać na terenie szkoły obuwie.
12. Brać udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym.
13. Przestrzegać ustalonych zasad podczas wycieczek szkolnych.
14. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego szczególnie w drodze do i ze szkoły.
15. Każdą nieobecność usprawiedliwić u wychowawcy klasy w dniu powrotu do szkoły (usprawiedliwienie na piśmie lub telefoniczna rozmowa rodzica z wychowawcą).
16. Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych:
 - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.
 - 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
 - 4) Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz podczas egzaminu ósmoklasisty (**aparaty powinny być wyłączone i schowane**). Wyjątkiem są zajęcia, na których urządzenia te pełnią funkcję edukacyjną. Uczeń może skontaktować się telefonicznie z rodzicem/prawnym opiekunem tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy lub innego nauczyciela.
 - 5) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne

osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

6) Podczas przerw oraz w świetlicy i jadalni obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby.

Obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego.

7) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w zeszycie uwag.

8) Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły).

9) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.

10) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.

17. Zostawiać odzież wierzchnią w szatni.

18. Postępować w sposób uczciwy i prawdomówny.

19. Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego między innymi poprzez słuchanie opinii innych ludzi, szanowanie zdania innych i ich osoby.

§51a

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

§ 52.

Do nagród i wyróżnień ucznia należą:

1. Pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy – za osiągnięcia na szczeblu klasy i szkoły.
2. Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym – za osiągnięcia na szczeblu szkoły lub międzyszkolnym.
3. Świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem (określają odrębne przepisy).
4. Nagrodę na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń:
 - 1) klasy I – III który na koniec roku szkolnego uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) od klasy IV średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

- 3) osiągnięcia sportowe wyrównanie lub poprawienie rekordu szkoły,
- 4) osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, powiatowych i wojewódzkich,
- 5) pracę na rzecz szkoły i organizacji uczniowskich.
5. List pochwalny do rodziców.
6. Dyplom

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 52a.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 53.

Kary dla ucznia za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły:

1. Udzielenie upomnienia lub nagany uczniowi przez nauczyciela, wychowawcę oddziału.
2. Udzielenie upomnienia wobec oddziału.
3. Upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
4. Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
5. Zakaz udziału w wycieczkach, rajdach, obozach i imprezach szkolnych.
6. Na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) popełnienia przez ucznia ciężkiego wykroczenia przeciwko zdrowiu innych osób oraz mieniu szkoły,
 - 2) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze
 - 4) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych
 - 5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia

§ 54.

1. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
2. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 55.

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. W przypadku łamania praw dziecka, uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo składania skarg w formie: pisemnej, telegraficznej lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. Rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.

§ 56.

Tryb odwoływania się od wymierzonej kary.

1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od wymierzonej kary, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od jej wymierzenia.
2. Odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

§ 57.

Absolwent szkoły

1. Uczeń kończący szkołę:

- 1) dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu: w domu i w szkole. Jest pogodny, pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi. Naukę traktuje jako coś oczywistego, czasem nawet atrakcyjnego, choć nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego. Jest wyposażony w wiedzę i umiejętności pozwalające podjąć dalszą naukę.
- 2) jest aktywny. Lubi ruch i chętnie uprawia sport w najróżniejszych jego odmianach. Ma rozbudzone zamiłowania i zainteresowania. Na miarę swoich możliwości uczestniczy w zajęciach artystycznych, ma swoje upodobania jako odbiorca i twórca sztuki. Aktywnie uczestniczy w życiu społecznym.
- 3) jest ciekawy świata. Chętnie gromadzi wiadomości korzystając z różnych źródeł. Interesuje się otaczającym go światem, dostrzega jego złożoność, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo-skutkowe. Stara się poszerzać swoją wiedzę, zna historię, szanuje kulturę i tradycję narodową.
- 4) jest świadom bogatego dziedzictwa kulturowego, dorobku naukowego własnego narodu, zna historię, tradycje, miejsca pamięci swojej małej ojczyzny.
- 5) jest świadomy zagrożeń świata współczesnego (cyberprzemoc, nałogi, choroby cywilizacyjne), wie, jak im zapobiegać i gdzie szukać pomocy.
- 6) jest krytyczny. Potrafi selekcjonować i porządkować zdobywane informacje i oceniać ich przydatność do realizacji zadań.
- 7) jest prawy. Rozróżnia dobre i złe uczyni. W swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje. Jest wrażliwy na potrzeby innych. Ma szacunek dla pracy. Respektuje przyjęte w społeczeństwie normy postępowania.
- 8) jest rozważny. Zna zagrożenia występujące w jego środowisku, modyfikuje swoje zachowania przewidując skutki. Potrafi zadbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 9) jest odpowiedzialny. Wykorzystuje wcześniejsze doświadczenia podejmując działania. Jest gotów ponosić konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów, akceptuje porażki,

wytrwale i konsekwencje poszukuje innych rozwiązań. Działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności. Jest wrażliwy na przyrodę i piękno natury, chroni swoje środowisko.

10) jest otwarty. Wykorzystuje możliwości jakie stwarza szkoła i dom. Rozumie ograniczenia wynikające ze swego wieku. Wie, że istnieją różne sposoby komunikowania się i uczy się korzystania z nich. Łatwo nawiązuje współpracę z innymi ludźmi, potrafi działać w grupie zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Interesuje się stawianymi przed nim zadaniami, potrafi planować swoje działania. Akceptuje siebie, mając świadomość swoich mocnych i słabych stron. Umie prezentować i bronić własnego zdania.

11) jest tolerancyjny. Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym. Stara się je zrozumieć.

§ 58.

1. Ślubowanie przedszkolaków i pierwszoklasistów.

Uroczyste ślubujemy

- 1) zdobywać wiedzę i umiejętności,
- 2) dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły,
- 3) darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) starać się być dobrym kolegą,
- 5) kochać Ojczyznę,
- 6) postępować zgodnie z nauką i zasadami, które wyznawał i głosił patron naszej szkoły ks. Jerzy Popiełuszko

2. Przyrzeczenie absolwentów

Opuszczając Szkołę Podstawową im. ks. Jerzego Popiełuszki w Borzymach przyrzekamy uroczyste

- 1) godnie reprezentować imię szkoły,
- 2) kierować się w życiu wartościami głoszonymi przez patrona,
- 3) pracować nad doskonaleniem swego charakteru,
- 4) dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
- 5) szanować poglądy i przekonania innych,
- 6) kochać Ojczyznę i służyć jej dobru

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

1. Ceremoniał szkolny – zakończenie roku.

- 1) Wprowadzenie sztandaru.
- 2) Odśpiewanie hymnu państwowego.
- 3) Ślubowanie pocztu.
- 4) Przekazanie sztandaru uczniom młodszym.
- 5) Wystąpienie dyrektora szkoły.
- 6) Wręczenie nagród i świadectw najlepszym uczniom i absolwentom szkoły. Listów gratulacyjnych dla rodziców.
- 7) Uroczyste ślubowanie absolwentów.
- 8) Wyprowadzenie sztandaru.

- 9) Część artystyczna.
- 10) Pożegnanie absolwentów. (wręczenie upominków).

2. Ceremoniał pocztu sztandarowego

Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługujących nominalnie uczniom klasy najwyższej.

Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego.

Chorąży i Asysta Pocztu Sztandarowego wybierani są przez Opiekuna Samorządu Uczniowskiego, po konsultacji z Dyrektorem Szkoły, który jednocześnie zatwierdza kandydatury. Zasadniczo do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy Pocztu.

Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.

Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora Szkoły.

Insygnia pocztu sztandarowego

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
- 2) białe rękawiczki.

Uwaga: Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

Ubiór pocztu sztandarowego:

Chorąży: ciemny garnitur, biała koszula i krawat.

Asysta: białe bluzki i czarne spódnice.

Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

Sposób udekorowania kirem (wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty naszego sztandaru).

3. Udział sztandaru w uroczystościach

- 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
- 2) Uroczystości rocznicowe: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości.
- 3) Ceremonia ślubowania oddziału przedszkolnego i klas pierwszych.
- 4) Ceremonia przyrzeczenia absolwentów
- 5) Ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego.
- 6) Uroczyste Msze św.
- 7) Powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa lub marszałka sejmiku wojewódzkiego.
- 8) Na zaproszenie do obchodów w szkołach, zwłaszcza szkół im. ks. Jerzego Popiełuszki, lub innych instytucjach według potrzeb

4. Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:

1) Z lewej strony i o krok z tyłu po cichych komendach zmieniającego sztandarowego ("Na wprost marsz", "Poczet stój", "W lewo zwrot" i "Poczet spocznij") nowa zmiana ustawia się o krok za plecami zmiany pełniącej służbę.

2) Zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy - "Poczty sztandarowe" (poczty stają w postawie baczność), a zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę. Kontynuuje komendę: "Krok na wprost marsz". Poczty wykonują komendę i od tej chwili służbę pełni poczet zmieniający.

3) Zmieniający sztandarowy podaje cichą komendę ("W lewo zwrot, na wprost marsz), a poczet zmieniający opuszcza miejsce służby.

PODSTAWOWE CHWYTY MUSZTRY ZE SZTANDAREM W CZASIE UROCZYSTOŚCI

POSTAWY	OPIS CHWYTU	ZASTOSOWANE KOMENDY
Postawa zasadnicza	Sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.	Po komendach: "Poczet stój" (po marszu). Po komendzie: "Baczność" (podawanej przez prowadzącego uroczystość).
Postawa "spocznij"	Sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta pozostają w postawie spocznij - ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu pięty lewej stopy na wysokość środka prawej, przy jednoczesnym skręcie lewej o 45 stopni w lewą stronę.	Po komendzie: "Spocznij" (podawanej przez chorążego po zatrzymaniu pocztu) następuje tu automatycznie wyrównanie linii i odległości. Po komendach: "Po ślubowaniu", "Po hymnie".
Postawa "na ramię sztandar"	Chorąży przesuwają prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej na drzewcu na wysokości pasa. Po przebrzmieniu zapowiedzi komendy: "sztandar" energicznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawy bark,	Automatycznie po komendzie "Sztandar wprowadzić" lub "Poczet sztandarowy - Wystąp"

	zatrzymując go w pochyleniu 45 stopni. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni.	
Postawa "prezentuj sztandar"	Z postawy zasadniczej chorąży kładzie lewą rękę na drzewcu sztandaru poniżej końca zaczepu płachty, przy jednoczesnym maksymalnym opuszczeniu prawej po drzewcu. Po przebrzmieniu komendy "prezentuj sztandar" wykonuje salutowanie sztandarem.	Po komendzie prowadzącego "Na prawo/lewo patrz" Po komendzie chorążego pocztu "Baczność", w czasie czytania ewangelii, Podniesienia Hostii, Przeistoczenia, Błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu hymnu kościelnego, rot, ogłoszenia minuty ciszy, składania trumny do grobu, podczas składania wieńców, śpiewu hymnu organizacji, na uroczystość, której poczet został zaproszony, jeżeli wcześniej prowadzący nie podał odpowiednich komend oraz przed Najświętszym Sakramentem w czasie uroczystego wejścia do świątyni.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy prezentuj. Chorąży robi zwrot w prawo skos, przy jednoczesnym wysunięciu lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyleniu sztandaru w przód do kąta 45 stopni. Ręka lewa pozostaje co najmniej w odległości dłoni od płachty sztandaru.	Po komendach i w sytuacjach jak w rubryce powyżej oraz samoczynnie, gdy odbierający honory zbliży się na pięć kroków do sztandaru.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia na ramię w taki sam sposób jak w czasie salutowania w miejscu.	"Na prawo patrz" pochyła sztandar pod kątem 45 stopni, pozostając w marszu krokiem defiladowym. "Baczność" - dokonuje położenia sztandaru na ramię.

CEREMONIAŁ WEJŚCIA NA MSZĘ ŚW.

W czasie wprowadzenia sztandaru wierni pozostają w pozycji stojącej. Jeżeli w czasie Mszy św. jest wyznaczony prowadzący ceremoniał ze sztandarem, wówczas on podaje komendy, w przeciwnym wypadku ciche komendy podaje chorąży.

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Baczość!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię
2.	Na wprost - Marsz!	Maszeruje krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
3.	Poczet - Stój!	Słowo: poczet - podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie następuje na lewą po dostawieniu prawej.	Postawa spoczyn
4.	Poczet - Baczość!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży układa ręce do postawy prezentuj.	Postawa prezentuj
5.	Na prawo - Patrz!	Po przebrzmieniu komendy prezentuje sztandar przed Najświętszym Sakramentem.	Salutowanie sztandarem w miejscu
6.	Poczet - Spocznij!	Opuszcza sztandar po postawie: spocznij.	Postawa spoczyn
7.	Poczet - Baczość!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży przekłada sztandar na ramię.	Postawa na ramię
8.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot w prawo.	Postawa na ramię
9.	Na wprost - Marsz!	Marsz krokiem defiladowym na wprost, a następnie do miejsca zatrzymania po lewej stronie ołtarza.	Postawa na ramię
10.	Poczet - Stój!	Zatrzymanie jak w wierszu trzecim.	Postawa na ramię
11.	W lewo - Zwrot!	Wykonują zwrot w lewo.	Postawa na ramię
12.	Poczet - Spocznij!	Wykonują komendę spocznij. Równają linie i odległości.	Postawa spoczyn

13.	Po: "Słowa ewangelii wg św....". Poczet - Baczność!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży, po wcześniejszym ułożeniu rąk, salutuje sztandarem w miejscu.	Salutowanie sztandarem miejscu
14.	Po: "Oto Słowo Pańskie". Poczet - Spocznij!	Wykonują komendę spocznij.	Postawa spocznij
15. /16. Takie same komendy i postawy obowiązują w czasie Przeistoczenia i Podniesienia.			
17.	Po błogosławieństwie: Poczet - Baczność!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży wykonuje chwyt na ramię.	Postawa na ramię
18.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę w lewo zwrot.	Postawa na ramię
19.	Na wprost - Marsz!	Maszerują na wprost trzema defiladowymi krokami, dalej krokiem równym w kierunku głównej nawy.	Postawa na ramię
20.	Poczet - Stój!	Poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej.	Postawa na ramię
21.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę w lewo zwrot.	Postawa na ramię
22.	Na wprost - Marsz!	Wykonują komendę na wprost marsz.	Postawa na ramię

Uwaga:

W czasie ewentualnego błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu Roty, Ciebie Boga... lub polecenia księdza dotyczącego zaprezentowania sztandaru, obowiązują takie same komendy i postawy jak w punktach 13 i 14.

**UROCZYSTOŚCI OKOLICZNOŚCIOWE LUB ROCZNICOWE
WPROWADZANIE POCZTU SZTANDAROWEGO**

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Baczność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię

2.	Na wprost - Marsz!	Maszeruje krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
3.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spocznij
4.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot w prawo.	Postawa na ramię
5.	Poczet - Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij.	Postawa spocznij

Uwaga: Poczet podlega dalszym komendom przewidzianym ceremoniałem w zależności od okoliczności przewidzianych w ceremonii.

WYPROWADZANIE POCZTU SZTANDAROWEGO

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Baczność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię
2.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę.	Postawa na ramię
3.	Na wprost - Marsz!	Maszerują na wprost krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
4.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spocznij
5.	Poczet - Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij.	Postawa spocznij

Uwaga: Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go wraz z insygniami sztandaru w gablocie.

CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIE POCZTU SZTANDAROWEGO WRAZ Z UROCZYSTYM PRZEKAZANIEM SZTANDARU

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS
------	---------	--------------------	------

			CHWYTU
1.	Poczet sztandarowy w składzie: Chorążowie.... Asysta... Baczność!	Kończący służbę poczet pozostaje w postawie zasadniczej.	Postawa zasadnicza
2.	Na wprost - Marsz!	Maszerują krokiem defiladowym w wyznaczone miejsce na wysokość dotychczasowego chorążego i asysty.	Bez sztandaru
3.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Bez sztandaru
4.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę.	Bez sztandaru
5.	Poczty Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij. Następuje automatyczne wyrównanie linii i szeregów.	Postawa spocznij
6.	Poczty sztandarowe - Baczność!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorążych ręce układają do postawy prezentuj.	Postawa zasadnicza
7.	Do Ślubowania!	Po przebrzmieniu komendy nowe poczty sztandarowe wyciągają prawą rękę pod kątem prostym w stronę płachty sztandaru, powtarzając za prowadzącym rotę przysięgi.	Salutowanie sztandarem w miejscu
8.	Po Ślubowaniu!	Po przebrzmieniu komendy ślubujący opuszczają rękę do postawy zasadniczej, a dotychczasowy chorążych opuszcza sztandar do postawy zasadniczej.	Postawa zasadnicza
9.	Do Przekazania sztandaru!	Dotychczasowy chorążych prezentuje sztandar, a przejmujący wykonuje przyklęk na prawe kolano z jednoczesnym pocałowaniem płachty	Przekazywanie sztandaru

		sztandaru. Następnie energicznie wstaje, a dotychczasowy chorąży przenosi i ustawia sztandar w pozycji pionowej przy jednoczesnym przeniesieniu do czubka swojej wystawionej lewej nogi. W tym samym czasie nowy chorąży bierze sztandar w swoje ręce z jednoczesnym cofnięciem lewych nóg obydwu chorążych i powrotem tyłem do swoich szeregów.	
10.	Poczty - Spocznij!	Wykonują komendę spocznij.	Postawa spocznij
11.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot.	Bez sztandaru
12.	Na wprost - Marsz!	Maszerują krokiem defiladowym.	Bez sztandaru
13.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę.	Postawa na ramię
14.	Na wprost - Marsz!	Maszerują krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
15.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spocznij
16.	Poczet - Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij.	Postawa spocznij

Tekst roty ślubowania:

Przyjmując sztandar szkoły podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Borzymach przyrzekamy uroczyście:

- nosić go dumnie i wysoko,
- przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów,
- szanować dobre imię naszej szkoły i kultywować jej tradycje,
- godnie reprezentować szkołę wobec społeczności.

Tak nam dopomóż Bóg!

CEREMONIA ŚLUBOWANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO, KLASY PIERWSZEJ ORAZ PRZYRZECZENIE ABSOLWENTÓW

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Baczność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię
2.	Na wprost - Marsz!	Maszeruje krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
3.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spoczynj
4.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot w prawo.	Postawa na ramię
5.	Poczet - Spoczynj!	Opuszcza sztandar do postawy spoczynj.	Postawa spoczynj
6.	Całość - Baczność!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży układa ręce po postawy prezentuj.	Postawa prezentuj
7.	Uczniowie ślubujący na sztandar - Wystąp!	Uczniowie oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej, absolwenci szkoły występują krokiem defiladowym na wprost asysty sztandaru.	Postawa prezentuj
8.	W lewo - Zwrot!	Uczniowie ślubujący na sztandar wykonują odpowiedni zwrot.	Postawa prezentuj
9.	Do Ślubowania!	Uczniowie ślubujący na sztandar energicznym ruchem kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru, a pozostali uczniowie układają prawą rękę zgiętą w łokciu z palcami złożonymi jak do wojskowego ślubowania.	Salutowanie sztandarem
10.	Po Ślubowaniu!	Opuszcza sztandar do postawy spoczynj, a uczniowie ślubujący opuszczają energicznie ręce do postawy zasadniczej.	Postawa spoczynj
11.	Uczniowie	Wykonują odpowiedni zwrot w miejscu.	Postawa spoczynj

	ślubujący na sztandar: W lewo - Zwrot!		
12.	Na wprost - Marsz!	Uczniowie krokiem defiladowym maszerują na swoje wcześniej zajmowane miejsce i zatrzymują się.	Postawa spoczyn
13.	W lewo - Zwrot!	Wykonują odpowiedni zwrot w miejscu.	Postawa spoczyn
14.	Poczet - Baczność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię
15.	Na wprost - Marsz!	Maszeruje krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
16.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spoczyn
17.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot w prawo.	Postawa na ramię
18.	Poczet - Spoczyn!	Opuszcza sztandar do postawy spoczyn.	Postawa spoczyn

ZASADY CEREMONIAŁU W CZASIE SKŁADANIA TRUMNY DO GROBU

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Baczność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa prezentuj
2.	Na prawo/lewo - Patrz!	Po przebrzmieniu słowa prezentuje sztandar nad wkładaną do grobu trumną.	Salutowanie sztandarem w miejscu
3.	Poczet - Spoczyn!	Opuszcza sztandar do postawy spoczyn po sypnięciu pierwszej garści ziemi na trumnę.	Postawa spoczyn

CEREMONIAŁ POWITANIA SZCZEGÓLNYCH GOŚCI W CZASIE OFICJALNEGO WCHODZENIA DO SZKOŁY

Miejsce powitania - hol szkolny przed tablicą pamiątkową

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet Baczność! -	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - do prezentowania sztandaru w miejscu.	Postawa prezentuj
2.	Na prawo/lewo - Patrz!	Prezentuje sztandar, gdy gość honorowy znajdzie się w odległości około pięciu kroków przed sztandarem (albo jeżeli przejdzie próg szkoły), po przebrzmieniu komendy.	Salutowanie sztandarem w miejscu
3.	Poczet Spocznij! -	Przyjmuje postawę po przejściu przez gościa honorowego pięciu kroków za sztandar.	Postawa spocznij

§ 60.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 62.

Zmiany do statutu uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

INFORMACJE O SZKOLE	- 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY	- 3
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	- 6
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	- 11
KLASYFIKACJA I EGZAMINY	- 22
ORGANY SZKOŁY (dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców)	- 32
ORGANIZACJA WOLONTARIATU	- 38
FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW	- 39
ORGANIZACJA SZKOŁY	- 41
DZIAŁALNOŚĆ INOWACYJNA (biblioteka, świetlica)	- 46
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	- 50
UCZNIOWIE SZKOŁY	- 57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	- 64