

Statut Szkoły
Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Korczynie



SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	3
Rozdział I: Przepisy wprowadzające.....	4
Rozdział II: Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	5
Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział V: Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	27
Rozdział VI: Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	33
Rozdział VII: Uczniowie i ich rodzice.....	58
Rozdział VIII: Ceremoniał szkolny.....	63
Rozdział IX: Oddział przedszkolny.....	72
Rozdział X: Postanowienia końcowe	77

§ 1

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie niebędącego nauczycielem,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, które jest uczniem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Strawczyn,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach,
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 12) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie,
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korczynie.
2. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Korczynie 101.
4. Do obwodu szkoły należy sołectwo Korczyn.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strawczyn z siedzibą przy ul. Żeromskiego 16 w Strawczynie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korczynie jest szkołą publiczną.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pieczęciach szkoły jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa w Korczynie.

§ 4

1. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę ekonomiczną i administracyjną, w tym prawną szkoły zapewnia Urząd Gminy w Strawczynie.

§ 5

1. W szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców uczniów.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest zewnętrzny elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez około 30 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,

- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy *Prawo oświatowe*, *Karty Nauczyciela*, *Konwencji Praw Dziecka*, uwzględniając treści zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły* dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 7

1. Celem szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich

rozwiązywania;

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

- a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
- b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8

Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji (dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów),
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 11) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 14) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 15) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 9

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 3 dni przed planowanymi zajęciami poza Korczynem dokumentacji zawierającej: kartę wycieczki i harmonogram imprezy oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, i zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, zajęciach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§ 10

1. Zadania określone w § 9 szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

§ 11

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego 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.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) asystentem rodziny;
- 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.

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) higienistki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,

- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia.

§ 13

Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne) za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego w miarę posiadanych środków.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium (w miarę posiadanych środków finansowych).

§ 15

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) pracowni komputerowej,
- 3) świetlicy szkolnej,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 5) sali gimnastycznej, boiska sportowego i zespołu urządzeń sportowych,
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 16

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

Organy wymienione w § 16. (p.2-4)) działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą *Prawo oświatowe* oraz niniejszym statutem.

§ 18

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe

4. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

7. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:

- a) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- b) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- c) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- e) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
- f) organizuje warunki do przestrzegania praw dziecka, harmonijnego rozwoju oraz aktywnych działań prozdrowotnych,
- g) organizuje kształcenie specjalne ucznia, pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- h) administruje danymi osobowymi gromadzonymi w związku z działalnością szkoły,
- i) współdziała z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności w zakresie: organizacji praktyk pedagogicznych, stwarzaniu warunków do organizacji wolontariatu, działalności rozszerzającej i wzbogacającej formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, działalności innowacyjnej, działalności organizacji harcerskich.
- j) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- k) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

8.W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) wydawanie zarządzeń w sprawie wprowadzenia regulaminów,
- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- f) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- g) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministra,
- h) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe.

9.W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej szkoły.

10. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 2) zapewnianie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 4) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.

11. W zakresie spraw porządkowych oraz BHP:

- 1) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 2) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 4) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

12. W zakresie funkcji kierownika zakładu pracy, dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) decyduje, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie określonym odrębnymi przepisami w szczególności:
 - zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - zasięga opinii w sprawach regulaminów pracy, wynagradzania i premiowania oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 19

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

6. Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§ 21

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po opiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych mogą być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych;
 - c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 22

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała go lub jego zmiany. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy szkoły.
2. Rada pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w postaci elektronicznej, w formie wydruków zebranych w Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej po zakończeniu każdego roku szkolnego, zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców, wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danych klas.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
 - b) 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;
 - 1a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli opracowanie takiego programu zaleci Świętokrzyski Kurator Oświaty.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3a) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 4a) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 4b) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowane oceny,
 - 5) opiniowanie: dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5a) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określenie wzoru jednolitego stroju oraz określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub w określonych dniach.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin rady rodziców

§ 25

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania 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 szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu Wolontariatu oraz powołać radę wolontariatu.
3. Zadaniem rady wolontariatu jest w szczególności:
- 1) diagnozowanie problemów w środowisku szkolnym i lokalnym oraz decydowanie o działaniach przyjętych do realizacji,
 - 2) współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi: organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych oraz pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Wolontariat umożliwia uczniom rozwijanie swoich zainteresowań, umiejętności współpracy, planowania, udziału uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych.
5. W ramach wolontariatu mogą być realizowane następujące działania:
- 1) uczestnictwo w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 2) udział wolontariuszy w zajęciach pozalekcyjnych i świetlicowych.
6. Wolontariuszami mogą być uczniowie szkoły bez względu na wiek po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
7. Wolontariuszami mogą również być osoby spoza szkoły na podstawie porozumień z dyrektorem szkoły. W przypadku osób niepełnoletnich spoza szkoły konieczna jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 26

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 27

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor szkoły, który ustala formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.
3. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
 - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - a) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - b) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje, o których mowa w ust. 5 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 28

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.

- 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. 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 i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 uczniów.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.
8. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 30

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 31

W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które rozpoczynają naukę w klasie I szkoły podstawowej.

§ 32

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 33

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Zajęcia dydaktyczne w pierwszym półroczu trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego piątku poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych, chyba że przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego stanowią inaczej.
3. Zajęcia dydaktyczne w drugim półroczu zaczynają się od pierwszego poniedziałku po feriach zimowych i kończą ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych w wymiarze 8 dni.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 35

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, przy czym pierwszy etap edukacyjny w klasach I-III trwa 3 lata, natomiast drugi etap edukacyjny w klasach IV-VIII – 5 lat.

2. Obwód szkolny obejmuje teren miejscowości Korczyn.

3. Po zakończeniu kształcenia w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, od roku szkolnego 2018/2019 przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

4. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut (z wyjątkiem ust. 3).

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć kształtujących kompetencje emocjonalno - społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 45 minut.

6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

8. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

9. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

11. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

12. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki,

w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

12. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

13. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

14. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

16. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
18. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
19. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
20. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
21. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 37

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki, jeśli grupa liczy powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupach liczących do 26 uczniów; w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 5) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3 i 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Uczniowie klas IV-VIII w marcu poprzedzającym dany rok szkolny dokonują wyboru form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez szkołę.

§ 38

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na trzy dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii i wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 39

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 40

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i praktykantów szkół ponadpodstawowych na praktyki śródroczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub dyrektorem szkoły ponadpodstawowej (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 41

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia dobrowolną, bezpłatną opiekę i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 3) zajęcia logopedyczne,
 - 4) terapia pedagogiczna,
 - 5) nauczanie indywidualne,
 - 6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 7) porady i konsultacje.
3. W ramach pomocy, odpowiednio do zaistniałych okoliczności i potrzeb szkoła może zapewnić dziecku:
 - 1) udział w zajęciach świetlicowych,

- 2) opiekę GOPS-u,
- 3) zorganizowanie spotkania ze specjalistą z instytucji zewnętrznych,
- 4) objęcie dziecka opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
5. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 42

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 6) świetlicę szkolną.

§ 43

Nauczyciele/pracownicy odpowiedzialni za gabinety/sale lekcyjne oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 44

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor szkoły uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 45

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - 4) komputeryzacja biblioteki,
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
 - 1) uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
 - 2) nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
 - 4) innymi bibliotekami:
 - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - b) promowanie lokalnych imprez kulturalnych dla uczniów,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1)gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2)tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3)rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4)przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 46

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień; tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
10. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.
11. W szkole uczniowie mają możliwość skorzystania z cateringu. Catering zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w wydzielonym miejscu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.

§ 47

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwość dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Szkoła realizuje program z doradztwa zawodowego zgodnie z danym etapem edukacyjnym;
- 1) w edukacji wczesnoszkolnej doradztwo zawodowe realizowane jest przez poznawanie zawodów swoich rodziców i osób z najbliższego otoczenia oraz rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności,
 - 2) w klasach IV-VIII program doradztwa zawodowego realizowanych jest na zajęciach z wychowawcą oraz w klasach VII-VIII na godzinach doradztwa zawodowego.

§ 48

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 1a) porad pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 52

W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.

§ 53

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) nauczyciel.

§ 54

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta Nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 54a

1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami przebywającymi na terenie szkoły;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 54b

1. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarki.
2. Szczegółowe zakresy czynności na tym stanowisku opracowuje dyrektor szkoły.

§ 55

1. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) pracownik gospodarczy,
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 56

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 57

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
 - 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne),
 - 3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
 - 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników) – 2 razy w roku na radach pedagogicznych,
 - 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego,
 - 6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
 - 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
 - 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych,
 - 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
 - 10) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat,
 - 11) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 58

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
4. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 - 3) pisemnego/komputerowego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
 - 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
 - 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WZO), klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
 - 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,

- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11) wykorzystania pomocy naukowych,
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 17) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.
- 25a) nauczyciele zobowiązani są do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
5. Odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów im przydzielonych,
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 59

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoły,
 - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły,

- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

§ 60

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 61

Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 62

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną (WZO),

- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie pisemnej - przy użyciu dziennika elektronicznego Vulcan.
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§ 63

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły itp.),
- 7) wypisuje i drukuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.),
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§ 64

Wychowawca współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców (poradnia psychologiczno-pedagogiczna).

§ 65

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) służb medycznych,
- 3) nauczyciela bibliotekarza,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) Rady Pedagogicznej,

- 6) Rady Rodziców,
- 7) doradców metodycznych,
- 8) nauczycieli innych przedmiotów,
- 9) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

§ 66

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach szkolnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 11) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 12) zwracanie się innych pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
- 13) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów.

3. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowanie zabezpieczającego.

5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
6. Do zadań nauczyciela specjalisty (logopeda, terapeuta) 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 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.

6a. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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 doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Zasady ogólne

§ 67

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia:
 - 1) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - 2) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, regulaminach i w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) osobiście informując ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w formie pisemnej na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom na zasadach:
 - 1) uczeń ma prawo zabrać ocenioną pracę do domu i jest zobowiązany zwrócić ją na kolejnych zajęciach lekcyjnych.
 - 2) *uchylono*
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane w szkole do końca września kolejnego roku szkolnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez dyrektora lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora na terenie szkoły.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 7, nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
9. *uchylono*
10. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania podstawy programowej i inne zadania postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
11. Począwszy od klasy IV stosuje się średnią ważoną (zapis nie dotyczy muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego).

§ 68

1. Cele oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 70 ust.6,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 69

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
 2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice nieobecni na spotkaniu informacyjnym są zobowiązani do zapoznania się z ww. dokumentacją w innym terminie ustalonym z wychowawcą lub we własnym zakresie.

§ 70

Zasady oceniania

1. Komunikowanie się:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów,

3) *uchylono*

2. Informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
- 2) godziny dostępności nauczycieli,
- 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 4) informacje telefoniczne – odnotowane w dzienniku elektronicznym
- 5) wpisy w dzienniku elektronicznym,
- 6) na prośbę rodziców,
- 7) na prośbę wychowawcy (innego nauczyciela).

3. Informowanie rodziców o spotkaniach:

- 1) wychowawca, nauczyciel przekazuje informację przez dziennik elektroniczny, na tydzień przed planowanym spotkaniem,
- 2) wywieszenie informacji o terminach planowanych spotkań na szkolnej tablicy ogłoszeń.

4. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wszystkich przewidywanych śródrocznych/rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych na dzienniku elektronicznym na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. W trakcie nauki szkolnej uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
 - śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim

roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

6. Ocenę bieżącą, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

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

7. Dopuszcza się stawianie ocen bieżących ze znakami „+”, „-” ze wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem 6+ i 1-).

„+” liczymy 0,5

„-” liczymy -0,25

8. Ocenę bieżącą odnotowuje się w dzienniku oddziału. Ocenę śródroczne, roczne i końcowe w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych – słownie w pełnym brzmieniu.

9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, w czasie godzin dostępności oraz poprzez dziennik elektroniczny.

10. Dopuszczalne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) *uchylono*

2) **sprawdzian wiedzy i umiejętności /prace klasowe** – jednogodzinny/dwugodzinny obejmujący dział, większą partię materiału. Dokładną liczbę ustala każdy nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania. Zapowiedziany na 2 tygodnie przed sprawdzianem. Poprzedzony lekcją powtórzeniową; waga 3; Nie więcej niż 3 sprawdziany w tygodniu, a 1 w ciągu dnia

3) **kartkówka** - z trzech ostatnich lekcji bądź lekcji bieżącej, bez zapowiedzi; waga 2;

4) **testy kompetencji/diagnozy/próbnego egzaminu ósmoklasisty** nie podlegają ocenie
- badanie wyników sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów klas trzecich i siódmych;
- próbne egzaminy ósmoklasisty;
- diagnozy wstępne - (przeprowadzone do końca września)

5) **odpowiedzi ustne** – bieżące kontrolowanie wiedzy, obejmują zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji; waga 2;

6) **praca na lekcji** – nagradzana plusami, cztery plusy dają ocenę celującą (przy wymiarze godzin 1 i 2 tygodniowo, przy większej ilości godzin - 6 plusów to ocena celująca). Podsumowanie wyników aktywności przewidywane jest przed wystawieniem oceny śródrocznej i końcowej. Ocenie podlega nie sam fakt jej przejawiania, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności; waga 2;

7) **prace domowe** – nie podlegają ocenie;

7a) *uchylono*

8) **systematyczność prowadzenia zeszytu** – (wg uznania nauczyciela); waga 1;

9) **praca w zeszytach ćwiczeń** – (wg uznania nauczyciela); waga 1;

10) **prace dodatkowe** – inne prace zlecone przez nauczyciela dla chętnych uczniów np.: opracowania, referaty, projekty, doświadczenia, modele do wykonania - w zależności od stopnia trudności pracy wagę od 1 do 3 ustala nauczyciel – wykonane na szkolnej świetlicy.

§ 71

1. Ocena śródroczna/roczna/końcowa w klasach IV-VIII ustalana jest jako średnia ważona z ocen bieżących (zapis nie dotyczy muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego).

2. Uzyskany wynik jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej/końcowej:

- 1) średnia ważona poniżej 1,60 – ocena niedostateczna,
- 2) średnia ważona 1,60 – 2,59 – ocena dopuszczająca,
- 3) średnia ważona 2,60 – 3,59 – ocena dostateczna,
- 4) średnia ważona 3,60 – 4,59 – ocena dobra,
- 5) średnia ważona 4,60 – 5,59 – ocena bardzo dobra,
- 6) średnia ważona 5,60 – 6,00 – ocena celująca.

*Jeśli średnia ważona jest równa lub niższa od 2,0 nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną.

3. Przyjmuje się następujące uszczegółowione oceny cząstkowe:

- 1) / 0% - 29% / niedostateczny
- 2) / 30 % - 37% / - (minus) dopuszczający
- 3) / 38 % - 44% / dopuszczający
- 4) / 45% - 49% / + (plus) dopuszczający
- 5) / 50% - 58% / - (minus) dostateczny
- 6) / 59% - 69% / dostateczny
- 7) / 70% - 74% / + (plus) dostateczny
- 8) / 75% - 79% / - (minus) dobry
- 9) / 80% -85% / dobry
- 10) / 86% - 89% / + (plus) dobry
- 11) / 90% - 92% / - (minus) bardzo dobry
- 12) / 93% - 95% / bardzo dobry
- 13) / 96% - 98% / + (plus) bardzo dobry
- 14) / 99% - 100% / celujący

Schemat liczenia średniej ważonej:

$$\bar{S}w = [(ocena * waga) + (ocena * waga) + \dots + (ocena * waga)] / \text{suma wag}$$

Suma iloczynów (ocena x waga)

Suma wag

§ 72

1. Uczeń ma prawo z dwutygodniowym wyprzedzeniem znać termin i zakres pisemnych lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności obejmujących dużą partię materiału.

2. W celu uniknięcia przeciążenia ucznia obowiązkami:

- 1) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie należy przeprowadzać lekcji o charakterze kontrolno – oceniającym,

- 2) w danym tygodniu nie może być więcej niż trzy lekcje o charakterze kontrolno – ocenającym, a w danym dniu nie więcej niż jedna,
- 3) w przypadku prośby uczniów o przełożenie lekcji o takim charakterze nie muszą być przestrzegane wyżej wymienione podpunkty.

3. uchylono

4. uchylono

5. uchylono

6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia każdej oceny bieżącej z prac pisemnych z wagą 3 (prace klasowe, sprawdziany, testy) w trybie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku uzyskania takiej samej lub niższej oceny – ocena ta nie jest uwzględniana w średniej ważonej ocen.

7. Po długotrwałej (co najmniej tydzień) nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą, zdarzeniem losowym i inną traumatyczną sytuacją, uczeń w miarę swoich możliwości zobowiązany jest w terminie i formie ustalonej z nauczycielem do uzupełnienia zaległości.

8. uchylono;

9. Dopuszcza się stawianie ocen w kolorach dostępnych w dzienniku elektronicznym.

9a. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapiski inne niż oceny.

9b. Ocenę ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z PZO a średnia ocen w dzienniku elektronicznym jest wskazówką do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej/końcowej.

10. Uczeń, który na sprawdzianie pisemnym (i kartkówce) zostanie przyłapany na ściąganiu ma odebraną pracę, otrzymuje ocenę niedostateczną. Dopuszcza się możliwość ponownego napisania tych sprawdzianów. Brane są pod uwagę wtedy obie oceny. Nie ma możliwości poprawy ocen z tych form pisemnych.

11. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
posiada zasób wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga znaczące sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, pogłębia wiedzę z zakresu danego przedmiotu, wykazuje zainteresowanie przedmiotem. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną /śródroczną/końcową ocenę klasyfikacyjną.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej nauczania danego przedmiotu na poziomie danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi informacjami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Osiąga bardzo dobre i dobre wyniki ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności. Z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie na poziomie dobrym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Osiąga dobre wyniki ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności.

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu wystarczającym i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie uniemożliwiają one uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne, praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności. Często korzysta z pomocy i wskazówek nauczyciela przedmiotu.

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie jest w stanie nadrobić zaległości z przedmiotu nawet z pomocą nauczyciela. Ze sprawdzianów osiąga oceny niedostateczne. Na zajęciach jest bierny, nie wykazuje zainteresowania przedmiotem.

§ 73

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki szczególną uwagę należy zwrócić na wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. Oprócz wiedzy i umiejętności równie ważna jest pozytywna postawa wobec przedmiotu. Składają się na nią: aktywne uczestnictwo w zajęciach, przynoszenie na lekcje odpowiednich materiałów i przyborów, przestrzeganie zasad BHP podczas posługiwania się narzędziami, efektywne gospodarowanie czasem przeznaczonym na ćwiczenia, a także zachowywanie porządku w swoim miejscu pracy – zarówno podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

4. Uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej/informatyki na podstawie opinii (zaświadczenia) o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na okres określony w tej opinii.

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

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

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej/ końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 74

1. Klasyfikowanie przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, przed zakończeniem zajęć dydaktycznych pierwszego i drugiego półrocza.

2. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przyjętej w Zasadach oceniania.

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

4. *uchylono*

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

6. *uchylono*

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii jest oceną opisową.

8. Ocena z religii w klasach I – III wystawiana jest wg skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,

a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

11. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej/końcowej, wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej wiadomości poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do ustnego powiadomienia ucznia o uzyskanych dla niego śródrocznych/rocznych/końcowych ocenach z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o ocenie zachowania.

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

14. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć danego przedmiotu i brak jest podstaw do ustalenia oceny rocznej, uczeń może nie być klasyfikowany z tych zajęć edukacyjnych.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

16. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć (liczba nieprzygotowań zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniu - od jednego do trzech nieprzygotowań w półroczu). Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym umownym skrótem „np.”. Przy wymiarze 1 godziny tygodniowo danego przedmiotu uczeń ma prawo być nieprzygotowany tylko jeden raz w ciągu półrocza.

§ 75

Ocenianie zachowania

1. Celem oceniania jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:

1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanego trudności;

2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych;

3) mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

2. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania.

1) Uwzględnia w ocenie ogólnej nawet najmniejsze symptomy poprawy.

2) *uchylono*;

§ 76

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) dbałość o mienie szkoły,

- 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W szkole obowiązują kryteria punktowe oceny zachowania.
6. Każdy uczeń, na początku każdego półrocza, dostaje kredyt zaufania w postaci 100 pkt. Jest on równoważny ocenie dobrej. Może go podwyższyć punktami na „plus”, bądź obniżyć punktami na „minus”.
7. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu przydzielona jest odpowiednia ilość punktów zgodnie z poniższą tabelą:

Pozytywne zachowania		
Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Liczba punktów
<i>A. Funkcjonowanie w środowisku szkolnym</i>		
1	Udział w konkursie na szczeblu wojewódzkim	50 pkt
	Zwycięstwo w konkursie na szczeblu wojewódzkim	80 pkt
2	Udział w konkursie na szczeblu powiatowym	30 pkt
	Zwycięstwo w konkursie na szczeblu powiatowym.	50 pkt
3	Udział w konkursie na szczeblu gminnym.	20 pkt
	Zwycięstwo w konkursie na szczeblu gminnym.	30 pkt
4	Udział w konkursie szkolnym (konkursy przedmiotowe i artystyczne)	10 pkt
	Zwycięstwo w konkursie szkolnym(konkursy przedmiotowe, artystyczne)	20 pkt
5	Aktywny udział w imprezach szkolnych polegający na współorganizowaniu i pracy przy obsłudze wydarzenia (wykonanie dekoracji, porządkowanie)	do 10 pkt
6	Aktywne pełnienie odpowiedzialnych funkcji w szkole (przewodniczący, wiceprzewodniczący SU, poczet sztandarowy).	20 pkt raz w półroczu
7	Aktywne pełnienie funkcji w klasie (członkowie samorządu uczniowskiego klasy).	10 pkt raz w półroczu
8	Udział w zawodach sportowych.	10 pkt každorazowo

9	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu (zawody drużynowe i indywidualne): - powiatowym - gminnym - szkolnym	50 pkt 30 pkt 20 pkt
10	Praca na rzecz szkoły – udział w przedstawieniach, apelach, akademiach; pomoc w bibliotece	10pkt každorazowo
11	Chór szkolny	do 10pkt každorazowo
12	Praca na rzecz klasy (wypełnianie obowiązków dyżurnego, przygotowanie gazetek, pomoc koleżeńska).	do 10pkt
13	<i>uchylono</i>	
14	Punktualność i 100% frekwencja.	30 pkt raz w półroczu
15	Aktywny udział w akcjach charytatywnych przeprowadzanych na terenie szkoły.	do 20 pkt každorazowo
15a	<i>Uchylono.</i>	
16	<i>Uchylono.</i>	
17	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych na terenie szkoły.	20pkt w półroczu
18	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych poza szkołą w dni wolne od zajęć dydaktycznych (np. poczet sztandarowy, członkowie SU oraz zawody sportowe, Młodzieżowa Rada Gminy).	20pkt každorazowo
19	<i>Uchylono.</i>	
20	Zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych w szkole	20 pkt
21	Do dyspozycji wychowawcy (nie przewidziane wyżej pozytywne zachowania ucznia); np. rzetelne przestrzeganie zasad reżimu sanitarnego	do 30 pkt w półroczu
<i>B. Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych</i>		
1	Wyjątkowa kultura osobista, wyróżnianie się na tle klasy, szkoły.	20 pkt raz w półroczu
2	Podjęcie dodatkowych zadań i sumienne wywiązywanie się z nich, np. aktywna działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu	10 pkt raz w półroczu

8. Konkretnemu negatywnemu zachowaniu przydzielona jest odpowiednia ilość punktów zgodnie z poniższą tabelą:

Negatywne zachowania		
Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Liczba pkt.
<i>Funkcjonowanie w środowisku szkolnym</i>		
1	Niewłaściwe zachowania na lekcjach (żucie gumy, jedzenie, picie, rzucanie papierami, rozmowy, nieuzasadnione wyjście z ławki, przerywanie nauczycielowi, dyskusja z nauczycielem)	– 10pkt

2	Niewykonywanie poleceń nauczyciela (brak reakcji na uwagi nauczyciela, wykonywanie na lekcji czynności nie związanych z tematem zajęć)	– 10pkt
3	Brak stroju galowego	- 10pkt
4	<i>Uchylono.</i>	
5	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i pracowników szkoły (np. trzymanie rąk w kieszeni podczas rozmowy z nauczycielem)	– 20pkt
6	Ublżanie koledze	– 10pkt
7	Zaczepekki fizyczne	– 20pkt
8	Zaczepekki słowne	-5pkt
9	Bójka	– 30pkt
10	Wulgarne słownictwo	– 10pkt
11	Niewłaściwe, zagrażające bezpieczeństwu zachowania podczas przerw	-5pkt
12	Niszczenie sprzętu i mebli	- 20pkt
13	Niszczenie rzeczy innych osób	-20pkt
14	Zaśmiecanie otoczenia	-5pkt
15	Spóźnianie się na lekcje, przy czym pięciokrotne spóźnienie w ciągu półroczu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania. Dopuszcza się osobiste usprawiedliwienie w tym samym dniu przez rodzica/prawnego opiekuna.	– 2pkt
16	Niewykonywanie zobowiązań (nie przynoszenie dodatkowych materiałów, rezygnacja z wyjazdu w ostatniej chwili, nie wykonanie gazetki w wyznaczonym terminie)	- 10pkt
17	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	-2pkt/1h
18	Ucieczka z lekcji	– 20pkt
19	Wyłudzenie pieniędzy	-50pkt
20	Nałogi (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki, stosowanie używek, e -papierosy,	–50pkt
21	Zachowania związane z cyberprzemocą wobec innych uczniów i pracowników szkoły.	-50pkt
22	Falszowanie podpisów, dopisywanie ocen	– 50pkt
23	Zakaz używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela	- 20pkt
24	<i>Uchylono.</i>	
25	Przebywanie w klasie podczas przerw bez zgody nauczyciela	– 10pkt

26	Inne nieprzewidziane sytuacje, które negatywnie wpływają na pracę w szkole (niestosowanie się do próśb lub zaleceń pracowników szkoły)	– 20pkt
27	Nieszanowanie przydzielonych książek (brak okładki, zniszczenie).	-10pkt
28	Podpowiadanie i ściąganie podczas odpowiedzi ustnych i pisemnych	-10pkt každorazowo
29	<u>Nieprzestrzeganie wewnętrznych procedur bezpieczeństwa w związku z epidemią Covid -19</u>	-10 pkt každorazowo

W punkcie 12 i 13 ucznia obowiązują zwrot kosztów naprawy za spowodowane zniszczenia.

9. Uzyskanie przez ucznia punktów (dodatnich i ujemnych) potwierdzone jest w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”. Wpisów do dziennika dokonują wszyscy nauczyciele.

10. Ustalanie końcowej/rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wymaga obowiązkowo zasięgnięcia opinii:

- nauczycieli,
- uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

11. Ocenę końcową/roczną/śródroczną wystawia wychowawca klasy na podstawie średniej ważonej, którą wylicza się w następujący sposób:

- 1) średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych z zachowania zaproponowanych przez nauczycieli uczących ucznia – **waga 3**;
- 2) ocena z zachowania wynikająca z sumy punktów uzyskanych przez ucznia – **waga 2**;

Ocena	Wymagana liczba punktów
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	150 – 199
Dobre	100 – 149
Poprawne	50 – 99
Nieodpowiednie	0 – 49
Naganne	poniżej 0

3) średnia arytmetyczna z ocen zaproponowanych przez uczniów danej klasy- **waga 1**;

4) ocena za pierwsze półrocze – **waga 3**.

Średnia ważona obliczana jest wg wzoru:

Suma iloczynów (ocena x waga)

Suma wag

i jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej:

ŚREDNIA WAŻONA (W)	OCENA
(pow.5,5) $W < 5,5$	WZOROWA
(4,51-5,50) $4,5 < W \leq 5,5$	BARDZO DOBRA
(3,51-4,50) $3,5 < W \leq 4,5$	DOBRA
(2,51-3,50) $2,5 < W \leq 3,5$	POPRAWNA
(1,51-2,50) $1,5 < W \leq 2,5$	NIEODPOWIEDNIA
(0,51-1,50) $0,5 < W \leq 1,5$	NAGANNA

12. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

13. Końcowe/roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Uczeń, który nie przestrzega zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych nie może otrzymać oceny wzorowej nawet jeśli uzyska odpowiednią liczbę punktów.

15. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów uwzględniając opinie innych nauczycieli i SU.

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

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

§ 77

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I - III

1. Podstawą systemu oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej jest śródroczna i roczna ocena opisowa. Stopnie wyrażone cyframi służą bieżącej ocenie uczniów oraz stanowią podstawę do napisania przez nauczyciela szczegółowej i obiektywnej oceny opisowej. Przy ocenach częściowych dopuszcza się plusy i minusy. Ocenianie na tym etapie edukacji polega sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

- 1) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy.
- 2) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
- 3) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

3. Funkcje oceny opisowej:

- 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
- 2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
- 3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.

- 4) motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
4. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
- 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1- niedostateczny
5. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
6. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oraz edukacji plastyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
7. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
8. W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
10. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
11. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny w klasach I - III.
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
posiada zasób wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga znaczące sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, odrabia dodatkowe zadania domowe. Podczas zajęć wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, pogłębia wiedzę z zakresu danej edukacji.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej nauczania na poziomie danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi informacjami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Osiąga bardzo dobre i dobre wyniki ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności. Z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach i zawodach.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej edukacji w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Osiąga dobre wyniki ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności.

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu zadawalającym i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności. Często korzysta z pomocy i wskazówek nauczyciela.

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie jest w stanie nadrobić zaległości nawet z pomocą nauczyciela. Ze sprawdzianów osiąga oceny niedostateczne. Na zajęciach jest bierny.

15. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) dbałość o podręczniki szkolne.

16. Ustala się następującą skalę bieżącego oceniania zachowania:

6 - uczeń jest wzorem dla innych

5 - uczeń zachowuje się bardzo dobrze, reprezentuje właściwą postawę

4 - uczeń zachowuje się dobrze, reprezentuje właściwą postawę z niewielkimi, drobnymi niedociągnięciami

3 - uczeń zachowuje się poprawnie, reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia

2 - uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania

1 - uczeń reprezentuje niewłaściwą postawę

6 - uczeń jest wzorem dla innych

- a) Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych rówieśników,
- b) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- c) Jest koleżeński.
- d) Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- e) Nigdy się nie spóźnia na zajęcia.
- f) Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- g) Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- h) Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.

- i) Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy oraz szkoły.
- j) Stale utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- k) Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi i zwierząt.
- l) Zawsze godnie reprezentuje szkołę w środowisku.
- m) Aktywnie bierze udział w konkursach, zawodach.
- n) Dbą o naturalne środowisko poprzez aktywny udział w zbiórkach surowców wtórnych.

5 - uczeń zachowuje się bardzo dobrze, reprezentuje właściwą postawę

- a) Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych oraz rówieśników.
- b) Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
- c) Jest koleżeński.
- d) Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- e) Sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia, które są usprawiedliwione
- f) Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- g) Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- h) Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- i) Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- j) Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- k) Pomaga innym, jest troskliwy w stosunku do zwierząt.
- l) Bierze udział w konkursach, zawodach.
- m) Dbą o naturalne środowisko, bierze udział w zbiórkach surowców wtórnych

4 - uczeń zachowuje się dobrze, reprezentuje właściwą postawę z niewielkimi, drobnymi niedociągnięciami

- a) Uczeń zazwyczaj zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych oraz rówieśników.
- b) Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
- c) Jest koleżeński.
- d) Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- e) Czasami zdarza mu się spóźniać na zajęcia, które są usprawiedliwione
- f) Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- g) Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- h) Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- i) Stara się aktywnie i chętnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły.
- j) Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- k) Pomaga innym, jest troskliwy w stosunku do zwierząt.
- l) Bierze udział w konkursach, zawodach.
- m) Dbą o naturalne środowisko, bierze udział w zbiórkach surowców wtórnych

3- uczeń zachowuje się poprawnie, reprezentuje właściwą postawę, ale zdarzają mu się niedociągnięcia

- a) Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników
- b) Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela.

- c) Jest koleżeński
- d) Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach.
- e) Zdarza mu się spóźniać na zajęcia.
- f) Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych.
- g) Nie zawsze sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego
- h) Nie zawsze dba i szanuje mienie własne, szkolne i cudze.
- i) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ale nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie.
- j) Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- k) Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnionymi błędami.
- l) Nie krzywdzi zwierząt.
- m) Za namową nauczyciela uczestniczy w konkursach zawodach.
- n) Zdarza się, że używa telefonu i innych nośników w celu filmowania i wykonywania zdjęć kolegom i osobom pracującym w szkole.

2 - uczeń musi popracować nad zmianą zachowania

- a) Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników.
- b) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- c) Jest niekoleżeński.
- d) Jest konfliktowy, bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach.
- e) Nagminnie spóźnia się na zajęcia.
- f) Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych.
- g) Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego.
- h) Nie dba i nie szanuje mienia własnego, cudzego oraz szkolnego.
- i) Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- j) Nie dba o ład i porządek w miejscu pracy.
- k) Niechętnie uczestniczy w akcjach prowadzonych przez klasę, szkołę.
- l) Używa telefonu i innych nośników w celu filmowania i wykonywania zdjęć kolegom i osobom pracującym w szkole.

1 - uczeń reprezentuje niewłaściwą postawę

- a) Uczeń wagaruje.
- b) Bez podania przyczyn często spóźnia się.
- c) Łamie zapisy statutu dotyczących obowiązków ucznia.
- d) Zdarzają mu się kradzieże, palenie papierosów, celowe uszkodzenie ciała rówieśnika.
- e) Celowo niszczy mienie szkolne i cudze.
- f) Mimo wielu rozmów z wychowawcą, pedagogiem jego zachowanie nie ulega poprawie.
- g) Nie uczestniczy w zbiórkach organizowanych przez szkołę oraz akcjach prospołecznych.
- h) W związku z niewłaściwym jego zachowaniem odbyła się interwencja policji.
- i) Nagminnie używa telefonu i innych nośników w celu filmowania i wykonywania zdjęć kolegom i osobom pracującym w szkole.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu uzgadnia dyrektor z uczniem i rodzicem.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
9. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych za zgodą rady pedagogicznej.

Warunki i tryb odwołania od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. W skład komisji rozpatrującej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego – na prośbę ucznia lub rodzica.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W skład komisji rozpatrującej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1, ust. 2 pkt 1) oraz ust. 6-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 80

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny składa do dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie oceny rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę i z jakiego przedmiotu chodzi w ciągu trzech dni od przekazania informacji o uzyskanej przez ucznia ocenie klasyfikacyjnej.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nauczyciel prowadzący dane zajęcia pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu przeprowadzenia sprawdzianu, który odbywa się nie później niż trzy dni przed klasyfikacją.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

11. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) w ciągu trzech dni od przekazania informacji o uzyskanej przez ucznia ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny z zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń ubiega się z uwzględnieniem zasady, że ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień,

2) przy rozpatrywaniu wniosku dyrektor uwzględnia następujące warunki:

a) nie budząca zastrzeżeń frekwencja, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i kultura osobista,

b) pozytywna opinia nauczycieli uczących w danej klasie,

c) pozytywna opinia społeczności klasowej,

d) udokumentowana działalność ucznia na rzecz szkoły bądź środowiska lokalnego,

e) udokumentowane osiągnięcia ucznia w szkole i poza szkołą,

3) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która nie później niż trzy dni przed klasyfikacją ustala roczną(śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 81

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w skład której wchodzi:

a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

Promowanie

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopni niedostatecznych.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 83

Egzamin ósmoklasisty

1. W latach szkolnych 2018/2019-2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski,
- 2) matematykę,
- 3) język obcy nowożytny.

2. *uchylono*

3. 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.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Laureat olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata i jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

6. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata z innego języka nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 84

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,

2) wskazującą przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

2) *uchylono*

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

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do

egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 85

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

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

5. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły:

1) szkoła otrzymuje z Urzędu Gminy w Strawczyni wykaz dzieci, które powinny rozpocząć naukę w pierwszej klasie i oddziale przedszkolnym, w którym dzieci realizują obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły,

2) na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat,

3) dziecko w wieku 7 lat, które nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego,

4) do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Na prośbę rodziców dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko zamieszkałe poza obwodem,

5) przy przechodzeniu ucznia z innej szkoły o przyjęciu decyduje dyrektor stosując odpowiednie przepisy ustawy.

5. 1) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

2) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 86

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 1) zapoznawania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających,
- 2) znajomości kryteriów wymagań na ocenę z przedmiotu i przedmiotowych zasad oceniania,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych i sprawdzianów, zgodnie z odrębnymi zasadami,
- 9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 13) korzystania z opieki pielęgniarskiej (raz w tygodniu),
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 15) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 86a

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do kuratorium oświaty.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie

tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 87

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) przygotowywać się do nich poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
- 4) *uchylono*
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych; opuszczać klasy podczas przerw;
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
 - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - d) szanować godność i nietykalność osobistą i innych,
 - e) dbać o swój wizerunek i dobre imię szkoły;
- 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego oraz stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności.
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanować mienie własne i cudze,
 - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku, zmieniać obuwie,
 - c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu w budynku szkolnym i na zewnątrz,
- 9) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 10) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
- 11) *uchylono*;
- 12) *uchylono*;
- 13) nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 14) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych;
- 15) wyłączać i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji dydaktycznych lub wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach z rodzicami/prawnymi opiekunami pod nadzorem nauczyciela;
- 16) nie korzystać na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych, jedynie za zgodą nauczyciela;
- 17) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do korzystania z telefonu szkolnego;

- 18) korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
 - 19) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będzie skutkowało ukaraniem ucznia zgodnie z postanowieniami regulaminu szkoły;
 - 20) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez uczniów sprzęt elektroniczny.
2. Uczniowie mają obowiązek noszenia estetycznego, schludnego stroju odpowiedniego do szkoły.
3. Strój uczniowski musi spełniać następujące warunki:
- 1) jest czysty, wyprasowany, schludny, estetyczny;
 - 2) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
 - 3) nie jest prowokujący lub demoralizujący inne osoby.
4. Ucznia obowiązuje:
- 1) strój codzienny;
 - 2) strój sportowy
 - 3) strój galowy;
5. Codzienny ubiór szkolny ucznia to strój:
- a) dziewcząt: kolorowa bluzka, koszula, golf lub sweter, w spokojnych tonacjach kolorystycznych spódnica lub spodnie, sportowe obuwie na zmianę;
chłopców: kolorowa bluzka, koszula, golf lub sweter, w spokojnych tonacjach kolorystycznych spodnie dżinsowe lub ubraniowe, sportowe obuwie na zmianę;
 - strój na w-f stanowi: bawełniana bluzka w białym kolorze uzgodnionym w danej klasie i sportowe ciemne spodenki (spodnie), skarpetki na zmianę oraz czyste trampki lub inne obuwie sportowe (wiązane) (tzw. „halówki”) na zmianę,
 - b) czysty i uprasowany, zapewniający swobodę ruchów, zasłaniający ramiona, brzuch i uda, z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych. nieopinający sylwetki i nieobwisły, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych,
 - c) posiadający prosty fason,
 - d) pozbawiony nadmiernej ilości ozdób i biżuterii,
 - e) w którym dominuje spokojna kolorystyka z wesołymi akcentami w postaci dyskretnej aplikacji i nadruków, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczym szkoły,
 - f) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach (długie włosy dziewcząt są związane lub splecione na zajęciach w-f, półdługie nie zasłaniają oczu i twarzy; włosy chłopców są krótkie, długie natomiast związane są gumką z tyłu głowy), brak makijażu, kolorowych pomadek i pomalowanych paznokci (dopuszcza się lakier bezbarwny)
 - h) uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowych podeszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,
 - i) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
6. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
- 1) dziewczęta: biała bluzka z krótkim lub długim rękawem, czarna lub granatowa spódnica do kolan, czarna lub granatowa sukienka (dopuszczalne są materiałowe spodnie w kolorze czarnym lub granatowym)
 - 2) chłopcy: biała koszula, materiałowe czarne lub granatowe spodnie.

§ 88

Nagrody i kary

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
- 3) wybitne osiągnięcia (sukcesy w konkursach i zawodach) i aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) za wyjątkową dzielność i odwagę.

§ 89

1. W szkole mogą być udzielane następujące formy nagradzania:

- 1) pochwała ustna wychowawcy i nauczyciela w obecności klasy,
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) dyplom za stuprocentową frekwencję i osiągnięcia sportowe,
- 5) list gratulacyjny do rodziców,
- 6) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej szkoły,
- 7) honorowy tytuł Ucznia Roku przyznawany przez radę pedagogiczną szkoły,
- 8) inne.

2. Uczeń wyróżniający się w nauce, który otrzymał średnią ocen powyżej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

3. *uchylono*

4. Stypendia za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe przyznawane są według regulaminu komisji stypendialnej.

5. Od nagród, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3-7, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

6. Od nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 2, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 90

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy,
- 2) ustne lub pisemne (w dzienniku elektronicznym) powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) skierowanie wniosku do sądu rodzinnego,
- 7) *uchylono*
2. W przypadku poważnego naruszenia zasad obowiązujących w szkole dyrektor może udzielić uczniowi ustnego upomnienia, nagany na forum szkoły.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) otrzymuje naganną ocenę z zachowania śródroczną/roczną/końcową, jeżeli w tym okresie nie nastąpi żadna poprawa w jego zachowaniu;
 - 2) zostaje odsunięty od korzystania z przywilejów ucznia.
4. Jeżeli uczeń, mimo rozmów przeprowadzanych z rodzicami i dyrektorem nie poprawia zachowania i swoją postawą w klasie oraz w czasie przerw uniemożliwia pracę kolegom i nauczycielom, może być przeniesiony do innego, równoległego oddziału (jeśli taki istnieje w szkole).
5. W przypadku rażącego wykroczenia ucznia przeciw statutowi szkoły, dokonania czynu przestępczego, naruszenia dobrego imienia szkoły, urażenia godności osobistej innych,
a zastosowane wcześniej kary nie przyniosły pożądanych rezultatów, dyrektor może zwrócić się z wnioskiem popartym opinią rady pedagogicznej do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły lub skierować wniosek do sądu rodzinnego.
6. O zastosowanych nagrodach/karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od udzielonej kary/nagrody w ciągu 7 dni od daty otrzymania postanowienia o udzieleniu kary lub przyznania nagrody za pośrednictwem wychowawcy klasy:
 - 1) dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 2) przewodniczącym komisji jest dyrektor,
 - 3) komisja w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku o anulowanie kary/nagrody podejmuje decyzję o jej podtrzymaniu lub anulowaniu,
 - 4) od decyzji komisji odwoławczej uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:

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

- logo szkoły.

FLAGA NARODOWA

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, Święto Flagi, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja i szkolne – Ślubowanie klasy I;
 - dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - oraz flagą papieską w Święto Szkoły – rocznica nadania imienia połączona z rocznicą sadzenia Jodły Papieskiej
3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

HYMN PAŃSTWOWY

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: ***Baczność. Do hymnu państwowego.***

SZTANDAR SZKOŁY



1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego również znajdują się w gablocie.
5. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
7. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - białoczerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
 - granatowa peleryna i biret
12. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a. uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego
 - b. Święto Szkoły – rocznica nadania imienia.
 - c. Ślubowanie klas pierwszych
 - d. Pożegnanie klas ósmych
 - e. uroczystości patriotyczne i religijne w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Korczynie lub jej delegacja.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.
15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
16. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
17. Projekt sztandaru powstał w wyniku konkursu szkolnego. Jego autorem jest uczennica Patrycja Kowalczyk.

HYMN SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych:
 - Święto Szkoły - rocznica nadania imienia połączona z rocznicą sadzenia Jodły Papieskiej
 - rozpoczęcie roku szkolnego,
 - ślubowanie klas pierwszych
 - święto Odzyskania Niepodległości
 - Konstytucja 3-go Maja
 - zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych.

3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
4. Hymn powstał w wyniku konkursu szkolnego. Jego autorem jest nauczycielka pani Emilia Marszałek.
5. Tekst hymnu szkoły:

*W Wadowicach polskiej ziemi na świat przyszedł JP drugi
Przez rodziców wychowany by nieść miłość, dobroć wzbudzić
On pokazał jak żyć pięknie, Jego słowa to testament
Chcemy życiem go wypełnić dzisiaj, jutro, zawsze amen*

*Ref. O rodaku, nasz papieżu Ciebie zna dziś cały świat
Zostań, zostań nam patronem przez następnych tysiąc lat
Niech ta szkoła Twoje imię nosi ponad wszelki czas
A Ty racz swą świętą ręką błogosławić wszystkich nas*

*Nie lękamy się trudności, gór wysokich, ścieżek krętych
Bo Ty jesteś z nami co dzień Janie Pawle Ojcze święty
Chcemy prawdę jak Ty kochać, mieć w swych sercach nieba wiele
I z Jezusem iść pod rękę jak z najlepszym przyjacielem*

*Ref.
Czas ucieka, wieczność czeka i choć łódka życia krucha
Chcemy dotrzeć nią do wnętrza, by się w Jego mądrość wsłuchać
I na głębię śmiało wpłynąć, mocno w ręce ująć wiosła
Z niebieskiego Twego okna Ojcze święty pobłogosław*

LOGO SZKOŁY

1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:
 - na dokumentach i pismach szkolnych,
 - na zaproszeniach i dyplomach,
2. Logo powstało w wyniku konkursu szkolnego. Jego autorem jest uczeń Kacper Raus.



UROCZYSTE ROZPOCZĘCIE ROKU SZKOLNEGO

1. Każdy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem na sali gimnastycznej.
2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
3. Uroczystość składa się z:
 - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego);
 - powitanie uczniów (okolicznościowe przemówienie);
 - części końcowej (odśpiewanie hymnu szkoły, wyprowadzenie sztandaru)

ŚLUBOWANIE KLAS PIERWSZYCH

1. Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.
2. Uroczystość składa się z:
 - części artystycznej,
 - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, złożenia przysięgi, pasowania na ucznia),
 - części końcowej (odśpiewanie hymnu szkoły, wyprowadzenie sztandaru).
 - przemówienia zaproszonych gości i wręczanie upominków.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność.
4. Sztandar, który trzymają uczniowie z pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez nauczyciela i mówią tylko : **Ślubujemy** po każdej przeczytanej kwestii.
5. Rota ślubowania:

-My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie uroczystie ślubujemy dbać o honor i tradycje naszej szkoły być godnymi jej patrona.

- Ślubujemy!

- Rzetelnie wypełniać swoje obowiązki , nieustannie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy.

-Ślubujemy!

-Być dobrymi kolegami, szanować poglądy i przekonania innych ludzi.

-Ślubujemy!

-Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

-Ślubujemy!

-Kochać naszą ojczyznę, czcić i szanować wartości i symbole narodowe.

-Ślubujemy!

- Na honor oświadczamy, że tego ślubowania dochowamy.

-Ślubujemy!.

6. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na lewe (prawe) ramię mówi:

*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II
w Korczynie.*

7. W trakcie uroczystości wręczane są uczniom klas pierwszych pamiątkowe dyplomy i legitymacje szkolne.

ŚWIĘTO SZKOŁY

1. Święto Szkoły obchodzi się w rocznicę nadania Szkole Podstawowej w Korczynie imienia i sztandaru szkoły.
2. W trakcie jej trwania, uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Uroczystość składa się z:
 - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, powitanie i przemówienia gości, odśpiewanie hymnu szkoły, wyprowadzenie sztandaru),
 - części artystycznej, która związana jest z osobą patrona Jana Pawła II

UROCZYSTE ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO, CEREMONIA POŻEGNANIA KLAS ÓSMYCH

1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.
2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
3. Uroczystość składa się z:
 - części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas VII
 - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego);
 - pożegnania absolwentów klasy ósmej (okolicznościowe przemówienie, wręczanie nagród i świadectw absolwentom);
 - części końcowej (przekazanie sztandaru uczniom klasy siódmej oraz odśpiewanie hymnu szkoły, wyprowadzenie sztandaru).

Uczniowie klas ósmych składają ślubowanie.

Rota ślubowania:

„My, uczennice i uczniowie klasy ósmej opuszczający progi Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie, świadomi powagi chwili

- Ślubujemy:
- Strzec honoru szkoły - ślubujemy
- Stać się godnymi jej tradycji - ślubujemy
- Kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości była z nas dumna - ślubujemy
- Stawiać dobro narodu ponad własne - ślubujemy
- Rozwijać w sobie postawy patriotyczne - ślubujemy
- Być wiernym ideałom humanizmu - ślubujemy
- Pamiętać, że na naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców - ślubujemy
- Nie zawieść pokładanego w nas zaufania - ślubujemy
- Starać się odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem naszych umysłów i serc - ślubujemy
- Niech naszej społeczności uczniowskiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Korczynie przyświeca hasło: „Semper fidelis” - „Zawsze wierny”.
- Ślubujemy!”

CEREMONIAŁ UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH Z UDZIAŁEM SZTANDARU:

a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa na ramię
2.	„Bacność” - Poczet sztandarowy - sztandar szkoły wprowadzić”	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu” Poczet sztandarowy występ	jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa „salutowanie” w miejscu
4.	„Po hymnie Poczet sztandarowy	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”

	wstęp			
5.	Można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”

b) wyprowadzenie sztandaru

1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2.	"Baczność" - Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	Spocznij	uczestnicy siadają		

CEREMONIAŁ PRZEKAZANIA SZTANDARU

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. VIII) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"Baczność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"Baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"

		ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce		
5.	"Bacność"- Poczet sztandarowy - sztandar szkoły wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	Spocznij	uczestnicy siadają		

CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA KLAS PIERWSZYCH

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„Bacność Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	„Do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„Po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	„Bacność"- poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić”	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	Spocznij	Uczestnicy siadają		

PRECEDENCJA

Uroczystości są także okazją do zapraszania ważnych gości. Istotną kwestią jest zwrócenie uwagi na kolejność powitania, przemawiania oraz zajmowania miejsc przez poszczególnych zaproszonych.

W Polsce procedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska, a także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej.

a) Procedencja stanowisk samorządowych w powiecie:

- starosta,
- przewodniczący Rady Powiatu,
- wicestarosta,
- dyrektor wydziału oświaty,
- wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
- inspektor wydziału oświaty,
- członek Zarządu Powiatu,
- radny powiatu,
- sekretarz powiatu,
- skarbnik powiatu,
- inni zaproszeni goście.

b) Procedencja stanowisk w gminie (mieście):

- burmistrz, wójt
- przewodniczący rady miasta, gminy,
- zastępca burmistrza, wójta
- dyrektor wydziału oświaty,
- wiceprzewodniczący rady gminy (miasta),
- radny gminy (miasta),
- sekretarz gminy (miasta),
- skarbnik gminy (miasta),
- inspektor nadzorujący placówkę,
- inni zaproszeni goście.

c) Jeżeli w uroczystości szkolnej udział bierze proboszcz, wymienia się go na pierwszym miejscu.

d) Od przedstawionej procedencji mogą być odstępstwa.

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 91

1.Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dziecko może mieć odroczenie nie dłużej niż o jeden rok, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego do ukończenia 9 roku życia.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
6. W oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
7. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka,
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza teren szkoły.
9. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom poprzez wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci:
- a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, nauczyciela lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - d) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie: zajęć wyrównawczo-rozwijających, a w poradni w formie: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także porad i konsultacji,
 - e) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- a) traktowanie choroby lub deficytu rozwojowego, jako jednej z wielu cech określających osobowość dziecka,
 - b) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji ze światem, rozwijaniu poczucia własnej wartości i tożsamości,
 - c) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka opartego m.in. na zaspakajaniu potrzeb dzieci, organizowaniu różnych form aktywności, integracji,
 - d) uczestnictwo wszystkich dzieci razem na zajęciach grupowych, które organizują i prowadzą nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz organizowanie indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych, reedukacyjnych lub terapeutycznych,
 - e) systematyczne organizowanie współpracy z rodziną dzieci;
- 4) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - b) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - c) wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
 - d) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - e) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców, uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie, szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę dzieciom, które z niej nie korzystają;
- 5) oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
- a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem specyficznych metod i środków, uwzględniający nierównomierny poziom rozwojowy grupy oraz potrzeby indywidualnej stymulacji zarówno wobec dzieci niepełnosprawnych, jak i zdrowych, mając na względzie przygotowanie do nauki w szkole,
 - b) integrację dzieci niepełnosprawnych rozumianą jako włączanie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz na stworzeniu warunków do pracy nad przekraczaniem barier rozwojowych,
 - c) zmianę relacji nauczyciel-rodzic w kierunku uzyskania jak najgłębszej więzi i zaufania umożliwiającej podjęcie wspólnej pracy nad rozwojem dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych,
- 6) szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:
- a) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - b) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń,
 - c) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieny osobistej;
- 7) szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz wszystkich zajęć organizowanych poza oddziałem:

- a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem oddziału,
- b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- c) stwarza atmosferę akceptacji,
- d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
- 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 4) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – przy tym odpowiada za jego jakość,
- 6) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole,
- 7) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozwiązywania problemów,
- 8) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
- 9) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej,
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
- 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
- 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne,
- 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły.

11. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

12. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

- 4) odbierania dziecka w uzgodnionym czasie,
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka.
13. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły w ustalonych godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu go,
 - 2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu,
 - 3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,
 - 4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie,
 - 5) dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat,
 - 6) dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnieniem może być każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców,
 - 8) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela,
 - 10) na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane,
 - 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie),
 - 12) nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać Policję,
 - 13) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
 - 14) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko od nauczyciela,
 - 15) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu,
 - 16) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - 17) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie, a następnie zaprowadzić dziecko na świetlicę,
 - 18) za właściwe przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:

1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:

a) uroczystą inaugurację roku szkolnego,

b) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,

c) dzień sportu,

f) pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego,

2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

§ 93

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obecnymi regulacjami prawnymi dotyczącymi systemu oświaty.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korczynie posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korczynie.

4. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.

5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

Zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Szkoła prowadzi stronę internetową.

Szkoła umożliwia odpłatny lub nieodpłatny wynajem pomieszczeń szkolnych (m.in. sal lekcyjnych, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej).

§ 96

1. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut szkoły.

2. Uprawnieni do dokonywania nowelizacji statutu:

1) rada pedagogiczna,

2) rada pedagogiczna na wniosek zespołu zadaniowego, dokonującego przeglądu statutu, w celu jego nowelizacji,

3) dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej,

4) inicjatorem wprowadzenia nowelizacji zapisów w statucie mogą być także: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Organ Prowadzący, Organ Nadzoru

Pedagogicznego.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.