

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie

Zatwierdzone
uchwałą Rady Pedagogicznej
2/2020/2021
z dnia 24 sierpnia 2020r

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elżbieta Andrzejak-Podolska

SPIS TRESCI	str.
Rozdział I Informacje ogólne o Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kolczewie	3
Rozdział II Tradycje i ceremonie	6
Rozdział III Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	10
Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje	14
Rozdział V Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	32
Rozdział VII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	46
Rozdział VIII Uczniowie szkoły	48
Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	57
Rozdział X Postanowienia końcowe	71

Rozdział I

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Zwycięstwa nr 3 w Kołczewie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Wolin z siedzibą w Wolinie ul. Zamkowa 23.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Publiczną Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie - stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole podstawowej.
6. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.
9. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic i zajęć pozalekcyjnych, po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych na organizację takiej działalności.
12. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii politycznych.
13. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła może prowadzić świetlicę z dożywianiem dzieci.
15. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają osobne regulaminy.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa,
 - 2) oddziały przedszkolne
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach

1) pieczęć urzędowa:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie

ul. Zwycięstwa 3, 72-514 Kołczewo

tel./fax 91 326 50 81, tel. 50 90 38 801,

NIP 986-02-14-610, REGON 00122487

2) stemple okrągłe:

a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych.

b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

2. Szkoła posiada logo szkoły

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

3. Ilekroć mowa w statucie jest o

1) *szkole* – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie i oddziały przedszkolne.

2) *oddziały przedszkolne* – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny pięcioletni, sześciolatków.

- 3) *dyrektora* – należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie,
- 4) *radzie pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie,
- 5) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących rad oddziałowych,
- 6) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie,
- 7) *rodzicu* – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych,
- 8) *wychowanku* – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie.

§ 6

1. Wiza szkoły

Będąc Europejczykami wybieramy zdrowy styl życia i korzystamy z nowoczesnych środków technologicznych.

2. Misja szkoły

- 1) Jesteśmy szkołą, która swoje działania opiera na takich wartościach, jak: wolność, miłość, godność i tolerancja, uznanych we współczesnym świecie i pozwalających na zachowanie tożsamości kulturowej własnego kraju.
- 2) W szkole zgodnie współistnieją i współpracują uczniowie, rodzice i nauczyciele.
- 3) Uczymy aktywnego i twórczego myślenia. Nauczyciel jest doradcą ucznia w jego drodze do wiedzy i zdrowego stylu życia.
- 4) Podstawą naszego działania jest rzetelne zdobywanie, pogłębianie i przekazywanie wiedzy przydatnej w pełnieniu różnych ról społecznych. Uczniowie zdobywają umiejętności właściwego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych.
- 5) Rozwijamy zainteresowania, predyspozycje, talenty uczniów. Stwarzamy możliwość osiągnięcia sukcesów przez każde dziecko.

3. Model absolwenta

- 1) Jest przygotowany do życia we współczesnym świecie.
- 2) Wybiera zdrowy styl życia dla siebie i innych.
- 3) Posiada umiejętności
 - a) zachowania się w różnych sytuacjach, również trudnych,
 - b) rozwiązywania problemów,
 - c) planowania swego rozwoju,

- d) komunikowania się i współpracowania z innymi,
 - e) korzystania z różnych źródeł wiedzy.
- 4) Jest wrażliwy, kulturalny, uczciwy, życzliwy i tolerancyjny.

Rozdział II

Tradycje i ceremonial

§ 7

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
3. Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru.
4. Logo.



5. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
 - 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
 - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 - 3) Poczet sztandarowy (dwa składy) powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VIII w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących.
 - 4) Kandydatury składów pocztu sztandarowego są przedstawione na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 - 5) Kadencja pocztów trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
 - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 - 7) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
Uczeń-czarne spodnie, biała koszula.

Uczennice-białe bluzki i czarne spódnice.

8) Insygnia pocztu sztandarowego.

- a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- b) białe rękawiczki.

9) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły.

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klas pierwszych,
- c) obchody świąt państwowych,
- d) pożegnanie absolwentów klas VIII,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

10) Chwyty sztandaru:

- a) postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buia. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
- b) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”,
- c) postawa prezentuj - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”,
- d) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj – „Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.

11) Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- a) wprowadzenie sztandaru:

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

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” sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza postawa prezentuj
3	Spocznij	uczestnicy siadają		

12) Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa spocznij	postawa spocznij
2	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu 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	chożaży 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". Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły. Sztandar w postawie „spocznij”
4	„Baczność” ustępujący poczet odmaszerować spocznij	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa zasadnicza postawa spocznij	postawa prezentuj postawa spocznij
5	„Baczność”- sztandar wyprowadzić	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza wyprowadzenie	postawa zasadnicza postawa prezentuj
6	Spocznij	uczestnicy śladają		

13) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę wstać	uczestnicy wstają		
2	„Baczność” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa prezentuj 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	„Baczność” sztandar szkoły wyprowadzić”	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza postawa prezentuj
6	Spocznij	uczestnicy siadają		

14) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 8

- Działalność edukacyjna szkoły wraz oddziałami przedszkolnymi jest określona przez:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
- Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

- 4 Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Głównymi celami szkoły jest:
- 1) zapewnianie uczniom możliwości rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych i przepisy prawa,
 - 2) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
 - 3) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 4) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 7) współdziałanie z rodziną wspomagając ją w wychowaniu,
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) integrację treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w klasach I-III,
 - 3) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach 4-8, a w szczególności:
 - a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości koniecznych do kształcenia umiejętności niezbędnych w życiu i dalszej nauce,
 - b) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość

- o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
 - c) kształcenie umiejętności myślenia matematycznego - umiętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia rozumowań matematycznych,
 - d) kształcenie umiejętności myślenia naukowego - umiętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - e) kształcenie umiejętności porozumiewania się w języku obcym,
 - f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, nabywanie umiętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - g) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie uwzględniając współdziałanie w grupie rówieśniczej,
- 4) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich predyspozycjami,
 - 6) prowadzenie lekcji religii/etyki,
 - 7) realizację celów wychowania zawartych w opracowanym, wdrożonym i monitorowanym szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym,
 - 8) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów, którzy współpracują z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi pracę szkoły,
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 10) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości finansowych. Zajęcia te prowadzone są według odrębnego harmonogramu
 - 11) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.

§ 11

- I. Szkoła realizuje swoje cele z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w trakcie zajęć w szkole oraz poza nią,
 - 2) zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń,

sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego (w tym ich remonty i modernizacje),

- 4) utrzymanie urządzeń stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości,
- 5) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej w miarę posiadanych możliwości i środków,
- 6) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
- 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 8) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VII,
- 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 11) przeprowadzenie do listopada każdego roku próbnej ewakuacji wszystkich osób przebywających na terenie szkoły,
- 12) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 13) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 14) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 15) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 16) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 17) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 18) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania w szkole z Internetu poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
- 20) zapewnienie bezpieczeństwa przy odwozach i przywozach dzieci,
- 21) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych.

§12

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

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

§ 14

1. Dyrektor Szkoły
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny (w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli) zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

np. organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 12) współpracuje ze służbami medycznymi sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 13) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 15) na wniosek rodziców odradza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym (dot. dziecka z obwodu szkoły).
- 16) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 17) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- 21) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- 22) dopuszcza do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 23) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na

terenie szkoły.

- 25) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 26) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 27) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły,
 - 28) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 29) decyduje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych innym organom,
 - 30) przedkłada radzie pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji eksperymentów pedagogicznych,
 - 31) dyrektor szkoły może zasięgać opinii rady rodziców w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - 5) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel,
 - 6) tryb powołania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 7) uchwalanie Statutu Szkoły albo jego zmian,
- 8) delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 10) opracowywanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów,
- 11) opracowanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
- 12) zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.

I. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do niezjawiania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Rada Rodziców w Publicznej Szkole Podstawowej w Kołczewie działa, zgodnie z przepisami prawa na podstawie Statutu Szkoły oraz własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców 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,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
 - 6) fundusze, o których mowa mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców,
 - 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 8) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 9) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

- 10) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 11) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
- 12) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety 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
2. W ramach samorządu szkolnego funkcjonuje rada wolontariatu, która w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania prospołeczne.
3. Zadaniem tej rady jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 18

1. Każdy z organów wymienionych w §13 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
4. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły i proponować swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
7. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współpracować i wzajemnie się wspomagać mając na celu dobro ucznia i szkoły. Działalność ich nie może negatywnie wpływać na życie szkoły;
 - 2) w sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:
 - a) konflikt dyrektor/rada pedagogiczna- konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele rady pedagogicznej (2 przedstawicieli) i organu prowadzącego (2 przedstawicieli),
 - b) konflikt nauczyciel/dyrektor: powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
 - c) konflikt dyrektor/rada rodziców- konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele rady pedagogicznej (2 przedstawicieli) i rady rodziców (2 przedstawicieli),
 - d) konflikt dyrektor/samorząd uczniowski- konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja w składzie: 2 przedstawicieli rady pedagogicznej, pedagog, zainteresowane strony,
 - e) konflikty- rada pedagogiczna/rada rodziców, rada pedagogiczna/samorząd uczniowski, rada rodziców/samorząd uczniowski- konflikty rozwiązuje w pierwszej kolejności dyrektor szkoły.
8. W przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie: dyrektor, pedagog, przedstawiciele stron. Komisja w drodze mediacji rozwiązuje problem. Ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.
9. Wszelkie konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem lub rodzicem rozwiązywane są w formie mediacji. Ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe – do dnia 31 kwietnia każdego roku przekazany jest organowi prowadzącemu szkołę. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki wychowania do życia w rodzinie, tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać na realizację zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, liczbę pracowników ogółem, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz liczbę etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli, liczbę godzin świetlicowych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Dyrektor szkoły do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi do 25 dzieci.
5. W szkole organizuje się klasy I - VIII.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału klasy zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Szkoła przyjmuje do klas I-VIII uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w miarę wolnych miejsc może również przyjąć uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły. O przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami prawa.
11. Rodzice uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły muszą zobowiązać się do przywożenia/odbierania dzieci na własny koszt zapewniając im bezpieczeństwo w drodze na zajęcia i w drodze powrotnej.
12. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
13. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
2. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolletniego do podjęcia nauki.
3. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 23

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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 na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Szkoła w ramach swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, organizuje w miarę swoich możliwości, zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, a także odrębnymi przepisami prawa. Są to:
 - 1) lekcje religii i/lub etyki,
 - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; nauczanie indywidualne (w razie potrzeby),
 - 4) zindywidualizowane ścieżki kształcenia,
 - 5) gimnastyka korekcyjna,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 7) zajęcia sportowe,
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 9) inne.
2. Udział w zajęciach wymienionych w punkcie 1. wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Szkoła organizując w/w zajęcia uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Ilość uczniów mogących uczestniczyć w w/w zajęciach określają odrębne przepisy szczegółowe.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
7. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
10. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
12. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego, lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie 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.

§ 29

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

§ 30

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy:
 - 1) przychodzą do szkoły przed swoimi zajęciami lekcyjnymi i/lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły,
 - 2) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności (w tym nieuczęszczanie na lekcje religii) wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
2. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się do świetlicy szkolnej w wyżej opisanych przypadkach.
3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Dzieci mogą przebywać w świetlicy przed i po lekcjach tylko pod opieką nauczyciela świetlicy lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia opiekuńcze. Rodzic jest obowiązany zapisać dziecko do świetlicy, o ile nie wynika to z planu lekcji (oczekiwanie dziecka na

obowiązujące zajęcia lub po zajęciach)

6. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
7. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:
 - 1) złożenia u nauczyciela świetlicy pisemnego upoważnienia,
 - 2) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, imię i nazwisko osoby upoważnionej, czytelne podpisy rodziców,
 - 3) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 6,
 - 4) upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy.
8. W ramach świetlicy prowadzone są zajęcia uwzględniające wszechstronny rozwój ucznia, w tym:
 - 1) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia zapewniające odrabianie lekcji.

§ 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z opłat za wyżywienie, w której zorganizowano stołówkę.

§ 32

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną - centrum multimedialne:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) udostępnia książki i inne źródła informacji zgodnie z harmonogramem obowiązującym

w danym roku szkolnym,

- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 7) W miarę możliwości finansowych szkoła wzbogaca z własnych środków i przekazuje na stan biblioteki szkolnej książki, czasopisma dziecięce i popularno-naukowe, inne. Przy wyborze danych pozycji szkoła kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 34

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa w oparciu o program doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,

- 2) w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań w tym szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy, wszystkimi nauczycielami placówki, rodzicami, partnerami szkoły z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.
7. Zadania doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 36 ust. 1,

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumacyjnych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły, placówki,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,

- 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) pomoc nauczyciela,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
6. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
8. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolinie 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 rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny i socjalny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne przyznawane przez organ prowadzący.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. Szczegółowe kryteria przyznawania stypendium określa osobny regulamin.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
1. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 40

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkoły.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współudziale rady pedagogicznej.
4. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
5. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym plenarnym zebraniu rady pedagogicznej i sformułowane w osobnym regulaminie.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela należy
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz

podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 2) efektywnie realizować podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel
- 1) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokojenia, w tym
 - a w oddziale przedszkolnym – prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole,
 - b w klasach I-III szkoły podstawowej – prowadzi obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ich mocnych i słabych stron oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c w klasach IV-VIII szkoły podstawowej – przeprowadza diagnozę wstępną i końcową w każdym oddziale z przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języków obcych
 - 2) podejmuje pracę z uczniem zdolnym, mającą na celu rozwijanie jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) podejmuje pracę z uczniem mającym trudności w nauce, dostosowując metody i formy pracy oraz zakres materiału do możliwości ucznia,
 - 4) poszukuje skutecznych metod pracy wychowawczej z uwzględnieniem potrzeb emocjonalnych pojedynczych uczniów i całego zespołu klasowego,
 - 5) wspiera uczniów i rodziców w rozwiązywaniu powstających problemów,
 - 6) współpracuje z właściwymi instytucjami wspierającymi rozwiązywanie problemów dziecka i jego rodziny,
 - 7) zna i stosuje procedury postępowania i metody współpracy szkół z opiekunami

prawnymi ucznia, policją, sądem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją,

- 8) przekazuje uczniom wiedzę na temat zachowania w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i życiu.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć działania takie, jak zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
6. Nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów, którymi się opiekuje zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - a. kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - b. kształtowanie właściwych podstaw uczniów poprzez kulturę języka, kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
 - c. wprowadzenie i stosowanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnego systemem oceniania,
 - d. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - e. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - f. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,
 - h. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - i. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - j. przestrzeganie zapisów statutowych,
 - k. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - l. egzekwowanie w pracowniach przestrzegania regulaminów i używania sprawnego sprzętu,
 - m. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - n. pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, z zachowaniem zasad ujętych w Regulaminie dyżurów nauczycielskich,
 - o. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp,

- p. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizowanie wniosków podjętych na w/w posiedzeniach.

7. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych,
- 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej na bieżąco zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole,
- 4) zawiadamiania dyrekcji szkoły o nieobecności w danym dniu, najpóźniej 20 minut przed rozpoczęciem przez nich zajęć,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami,
- 6) sprawdzania na każdej lekcji frekwencji w klasie. W razie dłuższej lub częściej nieobecności ucznia, skontaktowania się z jego rodzicami i zgłoszenia powyższego faktu do pedagoga szkoły,
- 7) przeprowadzenia lekcji na zastępstwach zgodnie z kwalifikacjami,
- 8) przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami,
- 9) podawania uczniom zakresu materiału do sprawdzianu, opracowania i umieszczenia na stronie internetowej szkoły i w Bibliotece szczegółowych wymagań na poszczególne oceny,
- 10) rzetelnego sprawdzania prac uczniów, pisanie recenzji lub podawania punktacji, omawiania wyników sprawdzianu, poprawiania z uczniami typowych dla klasy błędów,
- 11) zapewnienia uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw (m.in. aktywnie dyżurując),
- 12) bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechania zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi,
- 13) rygorystycznego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
- 14) zawiadamiania rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole,
- 15) udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i w razie potrzeby zawiadamiania pielęgniarki lub dyrektora szkoły.

8. W ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w określonym wymiarze,
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia

opiekunów i wychowawców uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

a) nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej,

b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym

3) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty odbywającym się w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma również obowiązki:

1) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

2) przeprowadzenia analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

3) opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka; będzie on realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,

4) znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,

5) informowania rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, w tym: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, a w ostatnim roku – przekazanie do 30 kwietnia „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”,

6) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

7) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły

§ 42

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele lub inni pracownicy

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji postawionego zadania,

2) przygotowywanie, organizowanie i realizowanie zadań wynikających z postanowień Rady Pedagogicznej,

3) aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły wszystkich nauczycieli zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,

4) podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową.

3. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

4. Zespoły przedmiotowe powinny budować pracę szkoły, doskonalić formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) niacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach - zajęciach z wychowawcą,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznajanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

- 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z innymi wychowawcami – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 7. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 10. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 44

1. W szkole działają zespoły wychowawcze:
 - 1) dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III,
 - 2) dla klas IV– VIII
2. Zespoły powoływane są w celu planowania i organizowania pracy wychowawczej oraz do rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. W skład zespołów wchodzi: pedagog/ psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy każdego oddziału,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
4. Pracą zespołów kierują osoby powołane przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy:

- 1) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej
- 4) ewaluacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 5) opracowanie kalendarza imprez szkolnych do 10 września każdego roku szkolnego.

§ 45

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie szkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole:
 - rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej. Deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań. Szczególnych uzdolnień,
 - wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w pkt 5 a-c oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. Przepisy zawarte w regulaminie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego

rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach

5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty przedszkolu i w szkole, rodziców ucznia.

§ 46

1. Do zadań pedagoga / psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi wspierającymi działalność szkoły.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

§ 49

I Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 50

I Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów,
- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 3) opracowanie techniczne,
- 4) klasyfikowanie,
- 5) katalogowanie,
- 6) konserwacja zbiorów,
- 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
- 8) prowadzenie semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 9) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i rady pedagogicznej (sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla rady pedagogicznej),
- 10) doradzanie uczniom w wyborze książek, informowanie o nowych nabytkach,
- 11) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

- 12) prowadzeniu zajęć w ramach edukacji czytelniczej,
- 13) udział w kontroli księgozbioru (skontrolum),
- 14) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów prawa,
- 15) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki przejmowanie i przekazywanie protokołarne biblioteki.

§ 51

1. 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.
2. Nauczyciel świetlicy stale współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

§ 52

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swymi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie pisemnego porozumienia.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 53

1. W szkole zatrudnia się także pracowników administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać i podpisać przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,
 - 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy,
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.
3. Obowiązkami pracownika jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa na podstawie, których został opracowany statut szkoły.
6. Postanowienia punktu 3 stosuje się także w stosunku do nauczycieli.

Rozdział VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 54

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,
 - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
 - 3) wyboru szkoły dla swojego dziecka innej niż ta w obwodzie, której dziecko mieszka,

- 4) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 5) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 7) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku przedszkolnego/ szkolnego,
 - 8) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o zwolnienie z niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 9) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji na temat wyboru wydawnictwa z którego zostaną zakupione podręczniki,
 - 10) korzystania z pomocy szkoły w zakresie opieki nad dziećmi przed lekcjami i po ich zakończeniu (dotyczy rodziców pracujących),
 - 11) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływu na sprawy szkoły,
 - 12) działań w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, najpóźniej w terminie jednego tygodnia poprzez dziennik elektryczny lub w formie pisemnej,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego
 3. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi nauki na żądanie burmistrza gminy Wołń, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 4. Rodzice dziecka, realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 55

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieobecność nieusprawiedliwioną powyżej 20 godzin.

1. Zasady komunikowania się z rodzicami:
 - 1) Każdy rodzic może uzyskać informacje o postępach swojego dziecka:
 - a) na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego,
 - b) w czasie dni otwartych i zebrań z rodzicami,
 - c) w czasie wizyty w szkole, ale po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem,
 - d) na podstawie notatki lub uwagi w zeszytzie ucznia. Każda notatka/uwaga powinna być podpisana przez rodziców (jest to informacja zwrotna dla nauczyciela, że rodzic zapoznał się z informacją),
 - e) na stronie internetowej szkoły – informacje o sukcesach uczniów,
 - f) możliwe jest telefoniczne przekazanie przez nauczyciela istotnych informacji o postępach i trudnościach szkolnych dziecka, o ile wcześniej rodzic wyrazi na taką formę zgodę i przekaże nauczycielowi/wychowawcy lub pedagogowi numer swojego telefonu).
 - 2) Rodzic może zostać zaproszony/ wezwany pisemnie na spotkanie z wychowawcą dziecka, pedagogiem szkolnym lub zespołem nauczycieli.
2. Informacje nie będą udzielane:
 - 1) w czasie trwania lekcji,
 - 2) w czasie pełnienia przez nauczyciela dyżuru na przerwach międzylekcyjnych w szkole,
 - 3) telefonicznie w domu nauczyciela.
3. 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, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Uczniowie szkoły

§ 57

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustalane są zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Obowiązek rocznego przygotowania rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Zgodnie z przepisami egzaminy przeprowadzane są przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami prawa.

§ 59

1. Zasady przyjmowania uczniów
Do szkoły przyjmowane są dzieci
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu szkoły o przyjęciu decyduje kolejność lub określone przez dyrektora kryteria.
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) wypełniających obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się obywateli polskich, którzy ukończyli klasę, dany etap edukacyjny za granicą lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą – na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia) wydanego za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, jeśli uczeń takie posiada.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej; przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Obowiązek szkolny trwa od 6 do 18 roku życia, a obowiązek nauki od 7 roku życia. W przypadku ukończenia 18 roku życia uczeń może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o kontynuację nauki.
8. Zasady skreślania z listy uczniów:
 - 1) uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły na podstawie decyzji dyrektora szkoły, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 2) jeżeli opuszcza w danym roku szkolnym zajęcia bez usprawiedliwienia, a ukończył 18 lat,

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej, religijnej
 - 2) poszanowania własnej godności,
 - 3) zapoznania się z treściami podstawy programowej przewidzianej dla danej klasy, celami i wymaganiami,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, nagród, karach porządkowych, świadczeń socjalnych,
 - 6) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich, kółkach zainteresowań i korzystania z zajęć świetlicy,
 - 8) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 9) uczestniczenia w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez szkołę, do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły, a także do reprezentowania szkoły poza jej obrębem za zgodą dyrektora, z wyjątkiem sytuacji gdy swoją postawą przynosi ujmę szkole oraz osiąga słabe wyniki w nauce,
 - 10) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole i poza nią,
 - 11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu,
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób,
 - 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku,
 - 16) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły,
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową (każdy uczeń posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego) oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP,
 - 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
 - 19) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 20) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

§ 61

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) udziału we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich poprzez odrabianie pisemnych i ustnych prac domowych,
 - 2) właściwego zachowania w czasie przerw i zajęć szkolnych zgodnego z zasadami kultury współżycia społecznego,
 - 3) szanowania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 4) szanowania lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły,
 - 5) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 7) dbania o schludny wygląd zewnętrzny,
 - 8) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym, tzn. dziewczynki- białe bluzki i ciemne (granatowe/czarne) spódnice lub spodnie, chłopcy- białe koszule i ciemne (granatowe/czarne) spodnie,
 - 9) noszenia obuwia zmiennego od października do kwietnia na terenie szkoły,
 - 10) podczas zajęć wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju sportowym,
 - 11) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 12) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom innych organów szkoły oraz regulaminom wewnętrznym,
- 13) sumiennego pełnienia obowiązków dyżurnego w swojej klasie i w szkole,
- 14) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 15) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego,
- 16) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed pierwszą lekcją (nie dotyczy uczniów dojeżdżających) oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- 17) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) rozliczyć się ze szkołą z wszelkich pobranych materiałów,
- 18) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły

§ 63

1. Obowiązkiem ucznia kl. VIII jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ten sprawdza wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów:
 - 1) z języka polskiego
 - 2) z matematyki
 - 3) z języka obcego nowożytnego
4. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej przez kolejne trzy dni.
5. Egzamin nie ma progu zdawalności.
6. Od 2022 roku ósmoklasista będzie zobowiązany do przystąpienia do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego,
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.

§ 64

1. Zabrania się uczniom.
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,

- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) wnoszeni na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - 5) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły,
 - 6) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych,
 - 7) zapraszania obcych osób do szkoły
2. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrektora szkoły

§ 65

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego)
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) sprawdzanie czasu na zegarze urządzenia,
 - 3) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - 4) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - 5) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 6) transmisja danych,
 - 7) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą dyrektora szkoły, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna,
11. Szkoła zastrzega sobie prawo powiadamiania policji w przypadku niezgodnego z prawem użycia przedmiotów elektronicznych tzn. dokonanie nagrania, sfotografowania bez zgody nauczyciela, dyrektora.
12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 66

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, budżet szkoły, sponsorów zewnętrznych.
4. W szkole stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe, dyplomy,
 - 4) list pochwalny dla rodziców,
 - 5) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły, gminy,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) wpis na świadectwie szkolnym,
 - 8) wpis do Złotej Księgi Absolwentów,
 - 9) Stypendium Dyrektora.
5. Kryteria przyznawania nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy - otrzymuje uczeń, który daje dobry przykład, pozytywnie wyróżnia się w klasie,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej - otrzymuje uczeń,

którego zachowanie przyniosło chlubę szkole,

- 3) nagroda książkowa lub dyplom – otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał na koniec roku szkolnego bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 5,0) i wzorowe zachowanie,
 - b) zdobył wysoką lokatę w konkursach lub zawodach organizowanych przez szkołę,
 - c) wyróżnił się pracą społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) list pochwalny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał na koniec klasy ósmej średnią 5,0 i wzorowe zachowanie,
 - 5) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły, gminy,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem – otrzymuje uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie,
 - 7) wpis na świadectwie szkolnym informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia w konkursach, zawodach sportowych:
 - a) w kl. 0 – III: osiągnięcia na szczeblu międzyszkolnym do szóstego miejsca włącznie,
 - b) w kl. IV – VI: osiągnięcia na szczeblu powiatu, rejonu i wyżej do piątego miejsca włącznie,
 - 8) wpis do Złotej Księgi Absolwentów - uzyskał na koniec roku szkolnego bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,0) i wzorowe zachowanie,
 - 9) Stypendium Dyrektora – zasady przyznawania określa regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
6. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 67

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie prawa szkolnego.
2. W szkole dopuszczona są następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennik elektronicznego,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym,
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym i powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 5) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 6) nagana dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę – do odwołania. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) obniżenie oceny z zachowania,

- 9) powiadomienie policji / sądu rodzinnego,
 - 10) przeniesienie ucznia do innej placówki.
3. Szkoła nie stosuje kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kryteria udzielania kar:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który niewłaściwie zachował się w miejscu publicznym,
 - 2) nagane wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego, który świadomie naruszył dyscyplinę lub świadomie złamał przepisy szkolne,
 - 3) rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem szkolnym i powiadomienie rodziców stosuje się wobec ucznia, który mimo nagany wychowawcy nadal zachowuje się niewłaściwie naruszając przepisy szkolne,
 - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który nie dostosował się do zaleceń pedagoga szkolnego,
 - 5) nagane dyrektora szkoły otrzymuje uczeń:
 - a) którego zachowanie naruszyło dobre imię szkoły,
 - b) który łamie świadomie obowiązki ucznia,
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły dotyczy ucznia, który stale narusza obowiązki ucznia,
 - 7) obniżenie oceny z zachowania – uczeń świadomie łamie obowiązki ucznia, swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły, otrzymał nagane dyrektora,
 - 8) powiadomienie policji następuje w sytuacji, gdy uczeń wejdzie w kolizję z prawem (m.in. kradzież, agresja, alkohol, narkotyki),
 - 9) przeniesienie do innej równorzędnej klasy lub szkoły następuje w sytuacji:
 - a) powtarzającego się stosowania agresji w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) powtarzającego się wulgarnego zachowania się w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - c) zostały wyczerpane w/w środki zaradcze.
5. Uchwałę o przeniesieniu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły.

§ 68

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od nagród i kar przyznanych przez wychowawcę, radę pedagogiczną uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni od otrzymania nagrody/kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od nagród i kar przyznanych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do

dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od przyznania nagrody/kary Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz programie wychowawczo – profilaktycznym i regulaminie oceniania zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie podstawy programowej,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) w czasie konsultacji z nauczycielem,
 - 3) na stronie internetowej szkoły,
 - 4) w bibliotece szkolnej
 3. Po dokonaniu jakiegokolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania nauczyciele informują uczniów i rodziców odpowiednio na najbliższych lekcjach i zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
 4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym. I podpisem rodzica na liście obecności.
 5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami.

§ 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym

z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 72

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 73

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego oceniany jest za swoje zachowanie oraz postępy edukacyjne zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Ocenianie bieżące polega na systematycznym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka i przyjmuje następujące formy:
 - 1) za pozytywne wywiązywanie się z zadania:
 - a) pochwała indywidualna,
 - b) pochwała przed całą grupą,
 - c) pochwała przed rodzicami,
 - d) nagroda motywująca w postaci pieczętki, buźki, słoneczka, naklejki, orderu, dyplomu, „misia dobrego sprawowania” (wybrana przez nauczyciela grupy),
 - e) nagroda poprzez sprawienie dziecku przyjemności wybranej przez niego np. ciekawa zabawka, ulubiona gra, zabawa.
 - 2) za negatywne wywiązywanie się z zadania:
 - a) brak nagrody,
 - b) upomnienie słowne,
 - c) rozmowa – przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji).

- d) wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia spowodowanego postępowaniem dziecka,
 - e) odsunięcie na krótki czas od zabawy,
 - f) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - g) „krzesło przemyśleń” (chwilowe wykluczenie z zabawy w celu przeanalizowania swojego postępowania,
 - h) poinformowanie rodziców.
3. Ocenianie klasyfikacyjne (półroczne, roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć dziecka i przyjmuje następujące formy:
- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka (dwa razy w ciągu roku szkolnego),
 - 2) dwukrotne przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej pod kątem gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej
 - a) diagnoza wstępna –październik/listopad,
 - b) diagnoza końcowa – marzec/kwiecień.
4. Na podstawie zgromadzonych wyników diagnozy i przeprowadzonej ich analizy wydanie rodzicom informacji o gotowości ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 74

1. System oceniania w klasach I-III obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną:
- 1) ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego,
 - 2) ocena śródroczna- jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców pisemnie w formie opisowej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) ocena roczna – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w formie pisemnej,
 - 4) ocena zachowania śródroczna i roczna - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, umiejętności komunikowania się, stosowania się do ogólnie przyjętych zasad zachowania (kontrakty klasowe), współpracy z rówieśnikami, zachowania się w sytuacjach zagrożenia, poszanowania symboli

narodowych i religijnych. Ocena zachowania dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.

2. Ocenianie w klasach I-III odbywa się w oparciu o oceny cząstkowe, które znajdują się w dzienniku elektronicznym.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaczków zachęcających do nauki w zeszycie ucznia.
4. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.

§ 75

1. Ocenie opisowej w klasach I-III podlegają dziedziny edukacji określone w podstawie programowej:
 - 1) edukacja polonistyczna,
 - 2) edukacja matematyczna,
 - 3) edukacja społeczna,
 - 4) edukacja przyrodnicza,
 - 5) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna, artystyczna (muzyczna, plastyczna, techniczna),
 - 6) edukacja informatyczna,
 - 7) edukacja językowa, język obcy nowożytny.
2. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się zgodnie ze szkolnym punktowym systemem oceniania zachowania zawartym w odrębnym regulaminie.

§ 76

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I-III do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku

szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas

§ 77

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus) i – (minus), poza stopniem celującym
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązuje wagowy system oceniania
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów opisane są w odrębnym regulaminie
5. W klasach IV-VIII skalę ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ustala się według poniższej tabeli.

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Średnia ważona
celujący	6	5,6 – 6
bardzo dobry	5	4,6 – 5,5
dobry	4	3,6 – 4,5
dostateczny	3	2,6 – 3,5
dopuszczający	2	1,6 – 2,5
niedostateczny	1	0 – 1,5

6. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, powołuje się zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który wystawia ceny
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrowo.
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach.

- 1) ocenę celującą (6) - otrzymuje uczeń, który opanował w pełni zakres wiadomości i swobodnie posługuje się umiejętnościami oraz pojęciami przewidzianymi w podstawie programowej dla danego oddziału. Ocenę celującą z przedmiotu otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata / finalisty w konkursie przedmiotowym co najmniej na etapie wojewódzkim,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości, umiejętności i pojęcia z zakresu podstawy programowej przewidziane dla danego oddziału,
 - 3) ocenę dobrą (4) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i większość umiejętności z zakresu podstawy programowej przewidziane dla danego oddziału, czynnie posługuje się wybranymi pojęciami,
 - 4) ocenę dostateczną (3) - otrzymuje uczeń, który opanował wybrane wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej przewidziane dla danego oddziału, czynnie posługuje się koniecznymi pojęciami,
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) - otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości, umiejętności i pojęcia z zakresu podstawy programowej w stopniu umożliwiającym dalsze uczenie się przedmiotu ze zrozumieniem,
 - 6) ocenę niedostateczną (1) - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań kryterialnych na ocenę dopuszczającą, nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, mimo pomocy zaoferowanej przez szkołę, co uniemożliwia mu kontynuację nauki w oddziale programowo wyższym.
9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Ocenianie uczniów powinno obejmować różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. W ciągu półroczu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo,
 - 2) 5 w przypadku 2 godzin tygodniowo,
 - 3) 6 w przypadku 3 godzin tygodniowo,
 - 4) 7 w przypadku 4 godzin tygodniowo,
 - 5) 8 w przypadku 5 godzin tygodniowo
11. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez wpisy dokonywane na bieżąco w elektronicznym dzienniku, rozmowy indywidualne z rodzicem w czasie „drzwi otwartych” oraz poprzez pisemne zestawienie ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane przez wychowawcę dla każdego ucznia i przekazywane na zabranie z rodzicami.
12. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceniany jest według przyjętej w szkole skali ocen. Kryteria uwzględniają dostosowanie treści edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia.

13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 78

1. Bieżąca, śródroczna i roczna 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.
4. Szczegółowe zasady oceniania zachowania sformułowane są w odrębnym regulaminie.
5. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wobec następujących kryteriów:

ZACHOWANIE	PUNKTY
Wzorowe	250 i więcej
Bardzo dobre	151-249
Dobre	100-150
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i mniej

6. Śródroczną/roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o sumę punktów uzyskaną na koniec półrocza/ roku, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także na podstawie informacji uzyskanych od pracowników niepedagogicznych i ze źródeł pozaszkolnych.

7. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem odwołania.
8. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 79

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i dodatkowych zajęć, na które uczeń uczęszczał zgodnie ze szkolnym planem nauczania - co najmniej 4,75) oraz za co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z religii i z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 80

1. Przewidywane oceny niedostateczne śródroczne i roczne należy wpisać do dziennika elektronicznego na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Na 30 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o grotących mu śródrocznych/ rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny (zakładka Wiadomości). Odczytanie informacji przez rodzica jest równoznaczne w przyjęciu do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym. Adnotację w dzienniku elektronicznym potwierdzającą odczytanie wiadomości uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do adresata.
3. W przypadku nieodczytania przez rodzica wiadomości przekazanej za pomocą dziennika elektronicznego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica o zagrożeniach w formie pisemnej (druk szkolny). Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W wyjątkowych sytuacjach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.
5. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 81

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic/opiekun ucznia występuje z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o możliwość podwyższenia oceny rocznej, jednak nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski niezawierające uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 2) dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności.
 - 3) uczeń zobowiązany jest napisać pracę klasową obejmującą zakres materiału z całego roku. Termin pisania pracy wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 4) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół.
4. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych po przeprowadzeniu sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej przed sprawdzianem.

§ 82

1. Tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) Rodzic (prawny opiekun), nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia proponowanej oceny oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.
 - 2) Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem szkolnym, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Uwzględnia również sytuacje rodzinne, zdrowotne oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła wcześniej nie była

poinformowana. Spotkanie zespołu odbywa nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 3) Wychowawca po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 84

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i dodatkowych zajęć, na które uczeń uczęszczał zgodnie ze szkolnym planem nauczania - co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z religii i z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisje działają w trybie I na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem laureatów olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i dodatkowych zajęć, na które uczęszczał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
3. Uczeń, który nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły)
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły

§ 89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego” uchwalony 01 września 2018 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Beata Anilukiewicz-Podolska

**do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego
w Kołczewie**

Zatwierdzony: Uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie nr 2/2020/2021 z dnia 27 sierpnia 2020r.

W Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 24 dodaje się ustęp 6 w brzmieniu:

Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

2. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 24 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu:

Zajęcia edukacyjne w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego oraz w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole.

3. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 24 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu:

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu Platformy Classroom,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

**do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego
w Kolczewie**

- d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) poprzez zastosowanie Platformy Classroom,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 24 dodaje się ustęp 9 w brzmieniu:

Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

**do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego
w Koleczewie**

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 25 dodaje się ustęp 10 w brzmieniu:

Jezeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne poprzez zastosowanie Platformy Classroom.

6. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 25 dodaje się ustęp 11 w brzmieniu:

Jezeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego poprzez zastosowanie Platformy Classroom należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu poprzez dziennik elektroniczny.

7. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 25 dodaje się ustęp 12 w brzmieniu:

Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

**do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego
w Kończewie**

- 7) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 8) w celu skutecznego przysyłania pismenych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się zastosowanie Platformy Classroom lub opcji wiadomości w dzienniku elektronicznym,
- 9) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

8. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 25 dodaje się ustęp 13 w brzmieniu:

Jezeli uczeń nie ma warunków do realizacji zaleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów/ sprzętu elektronicznego.

9. W rozdziale V „Organizacja pracy szkoły” w § 31 ustęp 1 zmienia brzmienie z:

1. „ W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę”
na:

1. „W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje przynajmniej jeden ciepły posiłek dziennie”.

10. W rozdziale VI „Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły” w § 46 ustęp 1 zmienia brzmienie z:

1. „Do zadań pedagoga/psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:”
na:

1. Do zadań pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:”.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Antkowiak-Podsiadł