

0110

B 25

Załącznik do Uchwały Nr 5/ 2019/2020

Rady Pedagogicznej z dnia 31 października 2019r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

W PSTRĄGOWEJ

(tekst ujednolicony)

Stan prawny na dzień 1 września 2019 r.

PREAMBUŁA:

Chcemy być szkołą skuteczną, bezpieczną i przyjazną, spełniającą oczekiwania naszych uczniów rodziców i nauczycieli. Oznacza to, że ich zadowolenie jest dla nas najważniejsze. Wzajemna życzliwość i zrozumienie jest podstawą zachowań uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Postrzegamy szkołę jako wspólnotę, gdzie wszyscy jej członkowie są jednakowo ważni. Nasza szkoła jest placówką, w której:

1. Każdy uczeń:

- 1) zostanie wychowany w oparciu o wartości chrześcijańskie, uniwersalne oraz w duchu tradycji swojej ojczyzny,
 - 2) stanie się odpowiedzialny za stan środowiska naturalnego, za zdrowie własne i innych,
 - 3) będzie umiał współpracować z innymi i rozwiązywać zaistniałe problemy,
 - 4) zostanie przygotowany do nauki na wyższym etapie kształcenia,
 - 5) opanuje umiejętności korzystania ze źródeł informacji,
 - 6) rozwinię dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 7) rozpozna i zhierarchizuje wartości moralne, dokona pozytywnych wyborów,
 - 8) stworzy wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców,
 - 9) ukształtuje postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
2. Twierdzimy, że wychowanie i kształcenie jest procesem ciągłym i trwa całe życie.
 3. Przyjmujemy zasadę, że nauczyciel w zakresie wychowania pełni funkcje wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
 4. Dyrektor tworzy właściwą atmosferę pracy, jest konsekwentny w postępowaniu, sprawiedliwy.
 5. Zapewniamy dobrze i ciekawie prowadzone zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
 6. Zajęcia są tak prowadzone, aby wydobyć i rozwinąć talent dziecka, nauczyć samodzielnego rozwiązywania problemów i wiary we własne siły.
 7. Inspirujemy nauczycieli i uczniów do działań twórczych oraz własnego rozwoju.

Szkoła aktywnie włącza się do działań na rzecz wykształcenia dzieci na ludzi twórczych, kulturalnych i świadomych. Wspomaga ich w pokonywaniu problemów, uczy współpracy ze środowiskiem, przygotowuje do życia we współczesnym informacyjnym społeczeństwie.

Tak szeroko pojęte wykształcenie i wychowanie jest „inwestycją narodów we własną przyszłość”.

Przepisy prawne

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59) z późniejszymi zmianami (Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. 2018 poz. 2245)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2019 poz. 1322)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 poz. 1287)

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Pstrągowej;
- 3) „organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Czudec;
- 4) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej;
- 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej;
- 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej niebędącego nauczycielem;
- 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej;
- 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej a także ich prawnych opiekunów;
- 9) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Pstrągowej;
- 10) „radzie pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) „radzie rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej;
- 12) „samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej;

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa Nr 2 w Pstrągowej.

2. Szkoła jest szkołą publiczną o okresie nauczania osiem lat.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Pstrągowej nr 406.
4. Obwód szkoły, na podstawie uchwały Rady Gminy Czudec obejmuje domy położone w granicach wsi Pstrągowa od numeru 181 do numeru 283 i od numeru 336 do numeru 516 oraz od numeru 809 do numeru końcowego.
5. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.
6. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez

rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 3. 1. Szkoła posługuje się pieczętą nagłówkową podłużną oraz pieczęciami okrągłymi (dużą i małą) zawierającymi pełną nazwę szkoły .

2. Pieczęć urzędowa z godłem w części środkowej lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 4. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czudec.

2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

3. Obsługą finansowo-księgową szkoły zajmuje się Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Czudcu.

4. Szkole imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i uczniów.

§ 5. 1. Szkoła realizuje:

1) Ramowy plan nauczania

2) Programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązujących przedmiotów ogólnokształcących

3) Szkoła może realizować naukę drugiego języka obcego nowożytnego za zgodą i przez finansowanie organu prowadzącego.

4) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim mają obowiązek nauki tylko jednego języka obcego nowożytnego, jednakże szkoła umożliwia tym uczniom naukę drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców, organizuje się zajęcia świetlicowe.

3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno–pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, na zasadach określonych zarządzeniami MEN.

4. Szkoła stosuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat oraz 1 rok w oddziale przedszkolnym dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich.

6. Nauka jest obowiązkowa i bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.

7. Rekrutacja uczniów jest prowadzona w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Do realizacji zadań szkoła posiada: pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę, pracownię komputerową z dostępem do Internetu oraz salę do gier i zabaw.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§ 6. 1. Szkoła stawia sobie następujące cele:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych,
- 2) poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju,
- 3) budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 4) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju,
- 5) kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość,
- 6) pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- 7) wychowanie dla pokoju,
- 8) budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 9) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi,
- 10) rozbudzanie wrażliwości na sprawy innych,

- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, religijnej i etnicznej,
- 12) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku,
- 13) nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- 14) ukazywanie wartości pracy, kształtowanie szacunku do pracy i poszanowania godności ludzi ją wykonujących,
- 15) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 16) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 18) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej,
- 19) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 20) przedstawianie wiedzy, jako podstawy do rozwijania umiejętności,
- 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła stawia sobie następujące zadania:

- 1) umożliwiała i uwzględniała optymalne warunki rozwoju uczniów:
 - a) począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników,
 - b) podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną zgodnie z obowiązującym regulaminem biblioteki,
 - c) nauczyciele i uczniowie szkoły mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 2) spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów,
- 3) wyposaża uczniów w wiedzę, umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- 4) kształci uczniów w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,

5) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia,

6) przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie,

7) wprowadza uczniów w świat literatury, rozwija zainteresowania czytelnicze, wskazuje rolę biblioteki oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych,

8) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności w zakresie nowoczesnych technik informacyjnych,

9) przygotowuje do świadomego, odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z zasobów w przestrzeni internetowej,

10) respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,

11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

12) organizuje nauczanie religii lub etyki,

13) dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej,

14) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, współpracując w tym zakresie z instytucjami specjalistycznymi i specjalizującymi się w udzielaniu pomocy osobom będącym w trudnej sytuacji zdrowotnej,

15) zapewnia uczniom bezpieczny pobyt w szkole i jej otoczeniu.

16) udziela uczniom mającym trudną sytuację materialną doraźnej lub stałej pomocy finansowej.

3. Zadania te będą realizowane w następujący sposób:

1) zadania dydaktyczne:

a) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,

- b) dobieranie właściwych programów nauczania i podręczników szkolnych,
- c) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
- d) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
- e) zapewnienie uczniom dostępności do źródeł nowoczesnej wiedzy, technologii informacyjnych,
- f) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
- g) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
- h) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
- i) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- j) organizowanie zajęć rozwijających dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- k) organizowanie zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy,
- l) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- m) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i odchyleniami rozwojowymi.

2) zadania wychowawcze:

- a) realizacja tematyki zajęć z wychowawcą,
- b) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
- c) realizacja zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
- d) organizacja apeli tematycznych,
- e) organizacja akademii związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
- f) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły oraz w życiu społeczeństwa lokalnego.

3) zadania opiekuńcze:

- a) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz zajęciach pozalekcyjnych,

- c) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o tym fakcie,
- d) zobowiązanie nauczycieli do reagowania na wszelkie zjawiska noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie życia i zdrowia uczniów,
- e) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy BUS-a szkolnego,
- f) zapewnienie uczniom klas I-III bezpiecznego powrotu do domu,
- g) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- h) stała współpraca z higienistką szkolną w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
- i) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,
- j) wspieranie uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) realizowanie zadań z zakresu programu Profilaktyczno-Wychowawczego,
- l) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą itp.

§ 7.1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami kształcenia zawodowego, placówkami oświatowo – wychowawczymi i zakładami pracy.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

Rozdział III

Organy szkoły.

§ 8.1. Organami szkoły są:

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

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

3. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 9. Kompetencje organów szkoły:

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny (w przypadku, gdy dyrektor nie jest nauczycielem, nadzór sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole),
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku,
 - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty,
 - 9) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - 10) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego w szkole,
 - 11) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe,
 - 12) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli na terenie szkoły,
 - 13) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 15) zapoznaje Radę Pedagogiczną w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 17) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 18) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 19) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawie nagród nauczycieli i innych pracowników,

- 20) jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
- 21) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
- 22)) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 23) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 24) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 25) wstrzymuje wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 27) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianu ósmoklasisty,
- 28) dopuszcza do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
- 29) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, szkolnego zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 30)) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- 31) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii,
- 32) powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 33) podejmuje decyzje w sprawie odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 34) powołuje komisję rekrutacyjną,
- 35) rozpatruje odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 36) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 38) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

- 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 40) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, o ile takie stanowisko zostało utworzone, lub inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada pedagogiczna

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły,
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji oraz promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) występuje do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela,
- 4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje go,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
- 6) ustala formy doskonalenia zawodowego, w tym samokształcenia nauczycieli,
- 7) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 9) ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane,
- 10) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady,
- 11) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych,
- 4) tygodniowy podział godzin,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Rada rodziców.

- 1) w szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów,
- 2) w skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej z rad klasowych, wybrany w wyborach jawnych przez rodziców danej klasy.

Rada rodziców w szczególności:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa głównie wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz zasady wydatkowania funduszy rady,
- 2) może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyczno - wychowawczy szkoły,
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 6) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

4. Samorząd uczniowski.

W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły) uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępowania w nauce i zachowaniu,

- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu,
- 6) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 7) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi. W szkole może zostać powołana (nie jest to koniecznością) Rada Wolontariatu, której zadaniem będzie:

- 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,
- 3) opiniowanie oferty działań,
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
- 5) opracowanie regulaminu działalności.

§ 10. Warunki współdziałania organów szkoły:

1. Współpracę organów szkoły koordynuje dyrektor, który w szczególności:
 - a) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji,
 - b) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach,
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 11. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:

- a) dyrektor umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły,

- b) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów;
- c) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji wychowawca uczniów – dla uczniów tego oddziału,
- d) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem z różnych oddziałów rozwiązują w pierwszej instancji wychowawcy uczniów,
- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji wychowawca ucznia,
 - 2) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji dyrektor,
 - 3) konflikt pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 4) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor,
 - 5) od podjętej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu wyższego stopnia,
 - 6) organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach, o których mowa wyżej są odpowiednio:
 - a) w stosunku do wychowawcy – dyrektor szkoły,
 - b) w stosunku do dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę,
 - c) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Minister Edukacji Narodowej,
 - 7) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły,
 - 8) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji,
 - 9) odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną,
 - 10) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do sądu lub zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka,
 - 11) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rozdział IV

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

§ 12. 1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły,
- 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby). Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci,
- 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka,
- 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą,
- 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami (organizuje się stałe spotkania z rodzicami cztery razy w roku szkolnym).

2. Rodzice ucznia mają następujące prawa:

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości oraz organizację pracy szkoły,
- 4) wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły,
- 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy,

- 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 7) posiadać wgląd do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących,
- 8) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę,
- 9) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów,
- 10) wyrażać zgodę lub nie wyrażać zgody na publikację zdjęć dziecka, prac np. na stronie internetowej,
- 11) otrzymać informację na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka oraz o nagannych ocenach z zachowania,
- 12) otrzymać informację o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w e-dzienniku.

3. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:

- 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie,
- 2) rozmowy telefoniczne,
- 3) pocztę elektroniczną za pomocą e-dziennika,
- 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji,
- 5) „dni otwarte szkoły”.

4. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.

5. Wszelkiej informacji w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania, są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły.

§ 13.1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Liczba uczniów w oddziale jest ustalona przez Ministra Edukacji Narodowej, a także zależy od powierzchni sal lekcyjnych, pozostających do dyspozycji szkoły.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 25 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

7. Dla uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu umysłowym szkoła może organizować zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dla uczniów z wadami wymowy szkoła może organizować zajęcia logopedyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W szkole jest tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

10. Szkoła (ze względu na małą liczbę uczniów w oddziałach, za zgodą organu prowadzącego) może pracować w systemie klas łączonych:

- 1) oddział przedszkolny z klasą I (w zależności od potrzeby),
- 2) klasa II z III,
- 3) klasa IV z V,
- 4) klasa VI – VII,
- 5) klasa VIII stanowi samodzielny oddział.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

12. Arkusze organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

13. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

16. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

17. Z powodu trudności lokalowych oraz dostosowania czasu pracy do godzin kursowania BUS-a szkolnego, przerwy między lekcjami wynoszą 10 i 20 minut, a w szczególnych przypadkach organizacyjnych mogą być skrócone do 5 minut.

18. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów.

19. Czas trwania innych zajęć dydaktycznych tj. wycieczek szkolnych ustalają odrębne przepisy.

20. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

21. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.

22. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

23. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom do dnia 30 września.

§ 14.1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki z właściwie dobranymi książkami,
 - 3) świetlicy,
 - 4) pracowni komputerowej,
 - 5) punktu żywieniowego z salą do spożywania obiadów,
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, boiska sportowego,
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gospodarczych i szatni.
2. Zasady zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła nie ma dobrych warunków do samodzielnego dożywiania uczniów, dlatego korzysta z posiłków dowożonych z Zespołu Szkół w Pstrągowej.
4. Szkoła udziela pomocy doraźnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
5. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzyżowie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział VI

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 15. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole. Takie

działanie służy wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

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

3. 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.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami

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

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy

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

1) ucznia; jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, w tym rocznego przygotowania przedszkolnego

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 17. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 2, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt. 2 publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w pkt. 2 zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego z oddziałem przedszkolnym 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.
8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa pkt. 2 tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego .
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

§ 18. 1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Godzina zajęć, o których mowa w pkt. 1 i 2, trwa 45 minut.

4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt. 1 i 2, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Zajęcia, o których mowa w ust.5 , prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 19. 1 . Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole 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 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu 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,
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- c) ocenianie wspierające ucznia podczas przeprowadzania sprawdzianów i testów pisemnych, zawierającego 4 elementy:
- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy potrzeby pomocy psychologiczno – pedagogicznej konkretnemu uczniowi dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców .

8. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt. 10, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w pkt. 12., zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w pkt. 10
14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt. 11 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

15. Przepisy pkt. 4-14 stosuje się odpowiednio 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.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy o systemie oświaty . Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy o systemie oświaty.
18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia.

§ 20. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - d) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
9. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
10. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na tablicy ogłoszeń umieszcza się godziny dyżuru pedagoga. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej placówki. W szkole znajduje się również „skrzynka zaufania” przeznaczona na uwagi od uczniów i rodziców w sprawach dla nich ważnych.

§ 21. 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 22 .1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

1) Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.

2) Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz akty wydane na jego podstawie.

§ 23. Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego

opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

3. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należą:

1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z przydziałem przedmiotowym, troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz jakość i wyniki swej pracy,

2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

4) przygotowanie pomocy dydaktycznych,

5) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

7) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,

8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej,

9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

11) chronienie uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,

12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

13) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów szczególnej troski,

15) przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w Zasadach Szkolnego Oceniania oraz Przedmiotowych Systemach Oceniania,

16) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi zawartymi w podstawie programowej oraz Przedmiotowych Systemach Oceniania,

17) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

18) poinformowanie ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

19) poinformowanie ucznia i jego rodziców o okresowym lub rocznym stopniu niedostatecznym - w formie pisemnej z pieczętką szkoły, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej śródrocznym lub rocznym. Kopię listu, wychowawca zostawia w swej dokumentacji i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

20) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco,

21) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły,

22) pełnienie dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,

23) udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami,

24) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

25) przestrzeganie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach,

26) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

1. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację:

1) dziennik elektroniczny,

2) rozkłady materiału / plany pracy z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według aktualnych programów),

3) konspekty, scenariusze lekcyjne - nauczyciel stażysta oraz student na praktykach zawodowych,

- 4) sprawozdania z działalności, za którą nauczyciel jest odpowiedzialny.
2. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.
4. W swojej pracy nauczyciel może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe:
 - 1) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej szkoły,
 - 2) zespół dydaktyczno – wychowawczy dla etapu I,
 - 3) zespół dydaktyczno – wychowawczy dla etapu II,
 - 4) zespół psychologiczno-pedagogiczny.
6. Zadania i obowiązki poszczególnych zespołów określają semestralne plany pracy.

§ 24. Zadania nauczyciela wychowawcy:

1) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

2) Do obowiązków wychowawcy w szczególności należą:

- 1) organizować zajęcia zespołu klasowego i kierować nim, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów, utrzymywać z nimi stały kontakt,
- 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem, higienistką szkolną, pedagogiem, logopedą i rodzicami,
- 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc

w tym zakresie. W przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej obserwować ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,

4) systematycznie informować uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,

5) organizować proces orientacji zawodowej,

6) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,

7) systematycznie oddziaływać na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska, postaw tolerancji dla drugiego człowieka oraz asertywności,

8) wyrabiać w uczniach trwale nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,

9) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,

10) analizować wspólnie z klasą i nauczycielami przyczyny niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmować środki zaradcze,

11) pobudzać wszystkich uczniów do dalszego podnoszenia wyników nauczania,

12) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,

a) prowadzić e-dziennik,

b) wypisywać świadectwa szkolne,

c) wykonywać inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i rady pedagogicznej,

13) ustalać, na początku każdego roku szkolnego, treść i formę godzin do dyspozycji wychowawcy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i w zgodzie ze Szkolnym Programem Wychowawczym,

14) składać na posiedzeniach rady sprawozdanie z wyników swej pracy,

15) usprawiedliwiać nieobecność ucznia w szkole na podstawie:

a) usprawiedliwienia napisanego przez rodzica,

b) zaświadczenia lekarskiego,

c) osobistego usprawiedliwienia przez ucznia w wypadku gdy ukończył 18 lat,

16) usprawiedliwiać nieobecność nie później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole, po tym terminie nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona,

17) wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica lub jego własną, gdy ukończył 18 lat. Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu:

”Odpowiedzialność prawną za nieobecność ucznia w czasie zajęć lekcyjnych biorę na siebie”.

a) w razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej,

b) rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych dziecko,

c) w razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić dyrektor szkoły,

d) wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje,

18) prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentować je, informować innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,

19) w razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalić wspólnie z dyrektorem szkoły formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

20) rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia,

21) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

22) udzielać porady wychowawczej rodzinom patologicznym lub nieudolnym wychowawczo,

23) opiekować się zdrowiem uczniów,

24) wdrażać ich do dbania o higienę osobistą i stan otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i pozaszkolnym,

25) uczyć empatii i aktywnego udziału w akcjach charytatywnych i wolontariatu.

§ 25. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,

2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,

3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,

4) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,

5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, statystyki odwiedzin i wypożyczeń, księgi inwentarzowe),

6) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,

7) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych),

8) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.),

9) Szczegółowy regulamin biblioteki szkolnej określa zarządzenie wydane przez dyrektora szkoły.

§ 26. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

2) poszanowania swojej godności,

3) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych,

4) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia,

5) wpływania na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej,

6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji dyrektora,

7) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów,

8) podejmowania w wyjątkowych sytuacjach samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły,

9) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły,

10) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli,

11) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami,

12) współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym,

13) pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 27. 1. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP w szczególności w zakresie:

1) sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych:

a) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły,

b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły,

c) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP zapisanych w regulaminie pracowni zatwierdzonym zarządzeniem dyrektora,

d) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,

2) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły,

b) zasady opieki nad grupami uczniowskimi określa regulamin wycieczek i turystyki zatwierdzony zarządzeniem przez dyrektora szkoły,

3) w zakresie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

a) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku,

b) dyżury pełnione są od godz. 7.30 do zakończenia zajęć w szkole podczas przerw międzylekcyjnych,

c) wychowawca świetlicy pełni dyżur na placu szkolnym, dbając o bezpieczeństwo uczniów,

d) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,

e) w razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru,

f) w razie pojawienia się osoby postronnej w szkole nauczyciel dyżurujący zgłasza tę sytuację dyrektorowi szkoły,

4) w zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego:

a) każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia higienistkę, a następnie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,

- jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce to należy pozostawić je nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
- jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, wieczornica itp.) - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców,
- jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,

b) dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia:

- zawiadamia pogotowie ratunkowe,
 - zawiadamia rodziców ucznia,
 - w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci również policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty, miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
2. Niedopuszczone jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
 3. Również przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. W czasie przerw należy, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwić uczniom przebywanie na świeżym powietrzu, przewietrzyć klasy, a jeżeli zajdzie taka potrzeba czynić to również w czasie zajęć.
 4. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt i wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć, jeżeli zaś zagrożenie to ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
 5. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nieuprawnionym osobom wstęp jest zabroniony, należy odpowiednio oznakować i zabezpieczyć przed swobodnym do nich dostępem.
 6. W warsztatach, pracowniach, laboratoriach, a także w sali gimnastycznej powinno się wywiesić regulaminy korzystania z tych pomieszczeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 7. W szkole znajduje się „Rejestr wyjść grupowych z uczniami”, w której odnotowuje się wyjścia nauczycieli z uczniami poza teren szkoły.

§ 28. Obsługa administracyjna i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi, tworząc następujące stanowiska:
 - 1) woźny szkolny,
 - 2) sprzątaczką.
2. Obowiązki pracowników administracyjno - gospodarczych określa dyrektor zgodnie z regulaminem pracy.
3. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a zasady zatrudniania pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż wymienione w ust. 1 stanowiska obsługi.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 29.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:

1) ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu,

2) doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego,

3) organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego,

4) głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

4. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów,

2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,

3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,

4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,

5) Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

5. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

1) W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- a) poznanie własnej osoby,
- b) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych,
- c) zdobycie informacji nt. zawodów,
- d) udzielanie informacji zawodowej,
- e) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- f) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.

2) W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- a) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego,
- b) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole,
- c) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły
- d) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.

3) W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- a) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań,
- b) organizację wycieczek do zakładów pracy,
- c) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,

- d) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych,
 - e) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
- 4) W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- a) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów,
 - b) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej,
 - c) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy),
 - d) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
- 1) zajęć ze szkolnym doradcą zawodowym,
 - 2) pogadanek z wychowawcą,
 - 3) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) warsztatów pozalekcyjnych,
 - 5) targów edukacyjnych i wycieczek,
 - 6) spotkań indywidualnych,
 - 7) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego,
 - 8) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej.

§ 30. Założenia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.

1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące: ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali w formach przyjętych w danej szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywalne rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (wg skali, o której mowa w rozdziale „Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego”), przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć technicznych, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Zasady oceniania bieżącego:

1) ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły:

a) umiejętności komunikacyjne: porozumienie się w języku ojczystym, umiejętność korzystania ze źródeł informacji,,

b) umiejętności społeczne: współpraca w grupie - klasie, umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych, umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,

c) umiejętności i dyspozycje psychologiczne: poczucie własnej wartości, umiejętność pokonywania trudności życiowych.

2) rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,

3) na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe,

4) ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

5. Tryb i formy oceniania:

1) przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne wg skali w punkcie 7,

2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nauczania.

6. Ocenianie bieżące:

1) oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć: wiadomości i umiejętności,

2) oceny cząstkowe ustala się na podstawie:

a) odpowiedzi ustnych (z ostatnich trzech lekcji),

b) aktywności/pracy na lekcji,

c) testów,

d) prac manualnych, twórczych,

e) prac domowych,

f) projektów edukacyjnych, prezentacji multimedialnych,

g) ćwiczeń, eksperymentów,

h) kartkówek (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),

i) obowiązkowych sprawdzianów pisemnych (60 min., 45 min.). Nauczyciele zachowują wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów w tygodniu w danej klasie,

- prac klasowych obejmujących dział/ cykl lekcji z danego przedmiotu (mogą być przeprowadzane jeden raz w tygodniu);

- testów osiągnięć szkolnych, badań wyników nauczania odbywających się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;

- planowanie prac pisemnych polega na zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazanie uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;

j) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe,

k) sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału /do 5 lekcji/, tzw. kartkówki,

l) umiejętności korzystania ze źródeł informacji,

m) wykonywania doświadczeń,

n) prac domowych,

o) aktywności na zajęciach.

3) jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu obowiązkowego, to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.

4) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny
- b) 2 godz. tygodniowo - minimum 5 ocen
- c) 3 godz. tygodniowo - minimum 6 ocen
- d) 4 i więcej godz. tyg. - minimum 8 ocen

7. Ocenianie śródroczne i roczne.

1) Klasyfikacja odbywać się będzie 2 razy w roku:

- a) po pierwszym semestrze /ocena śródroczna/,
- b) po drugim semestrze /ocena roczna/,

2) ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie 4 – „Ocenianie bieżące”,

3) ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną,

4) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem,

5) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

8. Jawność oceny.

1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,

2) na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę,

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

9. Planowanie prac pisemnych polega na:

1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,

2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu),

3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

10. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,

2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,

11. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.

14. Zasady poprawiania ocen.

1) uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen,

2) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku,

3) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają je nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem,

4) uczeń ma prawo jeden raz poprawić pracę w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,

5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie poprawy uczeń traci możliwość ponownej poprawy pracy,

6) w przypadku uzyskania oceny niższej podczas poprawy uczeń otrzymuje poprzednią ocenę z pracy,

7) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,

8) uczeń nieobecny podczas pisania prac klasowych, jeśli jego nieobecność jest usprawiedliwiona, jest zobowiązany do napisania pracy w innym, wyznaczonym przez nauczyciela czasie,

9) jego nieusprawiedliwiona nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela terminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

15. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych:

1) o ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są *co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną*,

2) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej *na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej*,

3) rodzice są zobowiązani potwierdzić pisemnie informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nagannym zachowaniem w ciągu 2 dni od otrzymania informacji,

4) wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej nagannej oceny zachowania *na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej*,

5) dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania do nagannej, gdy w ciągu miesiąca przed posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń dopuści się karygodnego zachowania, niezgodnego z ogólnie przyjętymi w szkole kryteriami zachowania. O obniżeniu oceny zachowania decyduje wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną. w tej sytuacji nie stosuje się terminu wskazanego w ust. 4.

16. Skala ocen cząstkowych i semestralnych na poszczególnych etapach edukacji.

1) Ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego.

W kl. I-III obowiązuje ocena opisowa semestralna i końcoworoczna.

a) uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,

b) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,

c) w wyjątkowych przypadkach, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, rodzic może wnioskować o powtarzanie klasy przez ucznia klasy I-III,

d) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I -III szkoły podstawowej 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,

e) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:

a) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej (umiesz wszystko wspaniale – 6),

b) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej (umiesz wszystko bardzo dobrze – 5),

c) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej (umiesz dobrze – 4),

d) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej (stać cię na więcej – 3),

e) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej (masz poważne braki – 2),

f) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej (nie umiesz – 1).

Symbole cyfr od 2-6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną.

2) Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:

a) symbol cyfrowy 5 – Jest wzorem dla innych,

b) symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę,

c) symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia,

d) symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia,

e) symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

1. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

2. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

3) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII,

4) ocenianie na poziomie II etapu edukacyjnego, klasy IV-VIII,

a) w klasach IV-VIII do oceny postępów w nauce i zachowaniu obowiązuje następująca skala ocen. Do oceny postępów w nauce stosuje się skalę od 1-6,

– 6 – celujący

– 5 - bardzo dobry

– 4 – dobry

– 3 – dostateczny

– 2 – dopuszczający

– 1 – niedostateczny

- b) przyjętą skalę ocen stosuje się do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego,
 c) dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach częściowych /nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych,

5) Kryteria poszczególnych ocen.

a) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

b) kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych	5

przedmiotów nauczania.	
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

c) zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego /koniec roku lub semestru/; wiadomości powiązane ze sobą, w logiczny układ	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między	1

wiadomościami	
---------------	--

d) rozumienie materiału naukowego:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1

17. Zasady ustalania ocen opisowych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

19. Zasady poprawiania ocen

1) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia:

a) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,

- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

- nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu i etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej,

c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

d) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,

e) dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

f) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

g) dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

h) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

i) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,

j) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,

k) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

- przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia:
- zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.,
- dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
- opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach i podczas sprawdzania wiedzy.

20. Ocenianie zachowania.

1) Zakres oceniania i skala ocen.

a) ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2) ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,

- c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,
- 3) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
- 4) uczeń, który uzyskał ocenę naganną z zachowania w kolejnych dwóch semestrach, decyzją rady pedagogicznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej,
- 5) na początku roku wychowawca przedstawia uczniom:
- a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny,
 - 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz diagnozy przeprowadzonej przez „Zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych”.

21. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen śródrocznych lub rocznych, złożonych na piśmie na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami,
- 3) wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem,
- 4) wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą,

- 5) podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów,
- 6) na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej,
- 7) uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w 3 aspektach:
 - a) spełnienia obowiązków szkolnych,
 - b) kultury osobistej ucznia,
 - c) postawy wobec kolegów i innych osób,
- 8) dopiero po zapisaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego,
- 9) ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
- 10) członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
 - a) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania,
 - b) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

22. Kryteria ocen z zachowania:

- 1) ocena wzorowa:
 - a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie),
 - b) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły – porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego),
 - c) frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych),
 - d) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych),
 - e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych),
 - f) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą),
 - g) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy),

h) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych),

i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru:

- strój ucznia jest czysty, odpowiedni do danej sytuacji, zasłania plecy, brzuch, bieliznę osobistą, nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych,
- na skórze ucznia nie ma tatuaży i napisów wykonanych długopisami czy pisakami, brak zbędnych ozdób, makijażu,
- włosy ucznia są czyste, uczesane, niefarbowane, niesklejone (np. żelem lub innymi substancjami), fryzura ucznia jest nieekstrawagancka, paznokcie są czyste (zabrania się malowania paznokci),
- uczeń nie nosi kolczyków w ciele, np. w nosie, pępku, na brwiach; dopuszcza się, noszenie skromnych kolczyków w uszach przez uczennice,
- uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur),
- uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie (buty sportowe na gumowych podszewkach, czyste, zasznurowane),
- na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.

2) ocena bardzo dobra:

a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);

b) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;

c) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);

d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły);

f) kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);

g) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz);

3) ocena dobra:

- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);
- c) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym),
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
- e) udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej),
- f) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy),
- g) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią,

4) ocena poprawna:

- a) sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły,
- b) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej),
- c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły),
- d) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji),
- e) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów),

5) ocena nieodpowiednia:

- a) częste naruszanie postanowień statutu szkoły,
- b) frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia),
- c) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły),
- d) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów),
- e) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy),
- f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

g) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów),

h) niesystematyczna nauka,

6) ocena naganna:

a) notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego),

b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

c) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszenie uwagi kolegów),

d) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, przemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych),

e) frekwencja (liczne spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione),

f) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie,

7) ocena naganna a zachowanie:

a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najniższej w danym typie szkoły nie kończy jej,

c) ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami,

d) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

23. Poprawianie ocen zachowania:

1) uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

3) komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej,

5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy:

1) wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku (co 2 tygodnie),

2) informowanie rodziców o każdej ocenie cząstkowej nieodpowiedniej w ciągu tygodnia od daty ustalenia takiej oceny,

3) szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, zeszytów spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów,

4) rozmowy z samorządem klasowym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie,

5) zebranie propozycji ocen na karcie ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

25. Klasyfikacja, promowanie, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy.

1) klasyfikacja:

a) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania,

b) klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta jest oceną opisową,

c) klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

d) w uzasadnionych przypadkach:

- na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach,
- na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty,
- uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

e) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia,

- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
- 4) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną,
- 5) termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej uczniów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji danego roku szkolnego,
- 6) zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy,
- 7) egzamin klasyfikacyjny:
 - a) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - c) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków,
 - d) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - e) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - f) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez

szkołą, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,

g) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z,

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
- dodatkowych zajęć edukacyjnych.

h) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych,

i) prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym),

j) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),

k) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

l) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,

m) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia,

n) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

o) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób

wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

p) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

q) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu,

1. egzamin sprawdzający:

a) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

b) w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

d) w skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

e) ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji;
- termin sprawdzianu;
- zadania (pytania) sprawdzające;
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

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

2. egzaminy poprawkowe:

a) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej,

c) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

d) egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę praktyczną,

e) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły – przewodniczący,
- nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – egzaminator,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji

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

g) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- imię i nazwisko ucznia,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
- pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,

h) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,

i) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem – pkt 10,

j) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

3. egzamin po klasie VIII szkoły podstawowej:

- a) egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać,
- b) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej,
- c) w latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:

- języka polskiego,
- matematyki,
- języka obcego nowożytnego,

d) ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

e) od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia,

- f) w arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź),
- g) szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę sprawdzianu,
- h) przebieg egzaminu ósmoklasisty:
- egzamin odbywa się w kwietniu (w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej). Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu,
 - egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
 - drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut,
 - na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem / atramentem, a w przypadku egzaminu z matematyki również linijkę,
 - na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - w dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu,
 - wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej,
 - uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

26. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach,
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim przystępuje do egzaminu zgodnie z przepisami wytyczonymi przez dyrektora CKE,
- 3) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu,
- 4) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły,
- 5) uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44ust. 4 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
- 7) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
- 8) dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
- 9) dyrektor szkoły na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej

komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin,

10) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie MEN oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni w przypadku ucznia szkoły podstawowej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – z odpowiedniej części egzaminu,

11) zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku,

12) w przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części drugiej egzaminu, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

13) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu – w przypadku gdy uczeń w zakresie szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

14) rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

15) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części oraz uczeń, który przerwał daną część egzaminu, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora CKE,

16) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie dodatkowym może być zwolniony z egzaminu na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora szkoły, w porozumieniu z rodzicami ucznia do dyrektora OKE,

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

- 18) wniosek o wyrażenie zgody, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu,
- 19) wyniki egzaminu są ustalane w procentach, są one ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego,
- 20) za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji egzaminacyjnej,
- 21) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu,
- 22) w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym, że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu oraz drugi nauczyciel zatrudniony w innej szkole,
- 23) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu w danej szkole, opracowuje procedury przeprowadzenia egzaminu w szkole, na podstawie procedur ustalonych przez dyrektora OKE.

26. Warunki egzaminu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- 1) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinia, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej. Dla tych uczniów czas trwania egzaminu może być przedłużony nie więcej jednak niż o 30 min. Opinię rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin,
- 2) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia,

- 3) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu,
- 4) uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole podadpodstawowej, może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

27. Uczeń szkoły, który nie uzyskał wszystkich ocen pozytywnych na koniec szkoły lub/i nie przystąpił do egzaminu OKE powtarza ósmą klasę szkoły podstawowej i w kolejnym roku szkolnym przystępuje do egzaminu.

28. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek dyrektora szkoły, który działa w porozumieniu z rodzicami.

29. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

30. Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej, na wniosek ucznia lub jego rodziców.

31. Promowanie:

- 1) uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
- 3) ucznia kl. I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami,
- 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego,
- 5) uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg pkt 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę,
- 6) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

33. Warunki ukończenia szkoły:

1) uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),
- b) jeśli przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole,
- c) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział X

Prawa i obowiązki ucznia.

§ 31.1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,
- 4) przybywania na zajęcia punktualnie,
- 5) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 7) respektowania postanowień regulaminu szkoły,
- 8) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 9) odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 11) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,

- 12) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do dwóch tygodni od stawienia się na zajęcia,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, lub zwolnienia lekarskiego
 - c) uczeń może usprawiedliwić się osobiście po osiągnięciu pełnoletności,
- 13) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 15) wystrzegać się szkodliwych nałogów: alkohol, papierosy, narkotyki, inne szkodliwe substancje,
- 16) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
- 17) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi,
- 18) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
- 19) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 20) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 21) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 22) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 23) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - a) telefon komórkowy uczeń może posiadać w plecaku całkowicie wyciszony,
 - b) podczas przerw uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego,
 - c) z telefonu komórkowego uczeń może korzystać tylko w obecności nauczyciela,
 - d) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo do odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym,
 - e) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM,

f) do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice, zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia,

24) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanuje poglądy i przekonania innych,
- d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

25) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- a) ubiór codzienny powinien być czysty, schludny dostosowany do zajęć szkolnych, uczeń nie nosi krótkich spódnic, wyzywających bluzek z dekoltem, na zajęcia z wychowania fizycznego przebiera się w strój sportowy,
- b) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dla chłopca czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, dla dziewczynki czarna lub granatowa spódnica, sukienka odpowiedniej długości, biała bluzka z przykrytymi ramionami,
- c) uczennice obowiązuje całkowity zakaz makijażu na zajęcia szkolne, delikatny makijaż jest dopuszczalny podczas dyskotek szkolnych,
- d) uczennice mogą mieć tylko jeden kolczyk w uchu,
- e) niedozwolone jest noszenie długich paznokci i ich malowanie,
- f) włosy ucznia mają być czyste, nie farbowane,

26) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

27) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

28) bezwzględnego przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (dyskoteki, akademie),

29) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy po zakończonych zajęciach,

- 30) uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną prośbę rodzica lub osobiście, gdy ukończył 18 lat i za zgodą nauczyciela świetlicy,
- 31) uczeń ma obowiązek odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji,
- 32) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw - dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa,
- 3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami,
- 4) korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 7) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich, jak np. ocena z przedmiotów,
- 8) bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki z e-dziennika Librus,
- 9) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 12) wolności wypowiedzenia poglądów i opinii na tematy związane z uczniem i pracy z nim,
- 13) wolności myśli, sumienia, wyznawania,
- 14) uzewnętrznienia przekonań religijnych,

- 15) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
- 16) tolerancji wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej,
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole:
- 18) wolności od poniżającego traktowania i karania,
 - a) w szkole nie wolno stosować kar:
 - naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
 - w formie przemocy fizycznej (ochrona o nietykalności cielesnej),
- 19) prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny - statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych,
- 20) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
- 21) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry- słaby),
- 22) równego traktowania w sytuacji konfliktu uczeń – nauczyciel (możliwość dowiedzenia swoich racji),
- 23) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 24) niezadawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
- 25) uczestnictwa w zajęciach i uroczystościach szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 26) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami,
- 27) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 28) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów; w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3,
- 29) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy,
- 30) pomocy ze strony kolegów,

- 31) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły w obwodzie, w którym uczeń mieszka),
 - 32) zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 km dla uczniów I-III lub 4 km dla uczniów IV-VI,
 - 33) pomocy w przypadku trudności w nauce i rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - 34) ochrony zdrowia, opieki zdrowotnej i korzystania z pomocy materialnej,
 - 35) informacji o swoich prawach i uprawnieniach, o procedurach odwoływania się oraz instytucjach, do których może się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania tych praw.
3. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły,
 - 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego mogą wchodzić wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego, ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog,
 - 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia,
 - 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek,
 - 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział XI

Nagrody i wyróżnienia.

§ 32.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 3) wzorową postawę,
- 4) dzielność, odwagę,

- 5) 100% frekwencji,
- 6) znaczącą działalność wolontariacką,
- 7) inne szczególne osiągnięcia.

2. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów danego oddziału,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów danego oddziału lub całej społeczności szkolnej,
- 3) list pochwalny (gratulacyjny) wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców,
- 4) dyplom lub nagroda rzeczowa,
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 6) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów,
- 7) przyznanie odznak, świadectw i tytułów dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.

3. Uczeń na wniosek organów szkoły może również otrzymać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

6. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 33.1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniowi:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,

- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec uczniów danego oddziału,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora szkoły,
- 5) obniżenie oceny z zachowania,
- 6) odsunięcie od wycieczki lub innej imprezy szkolnej,
- 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 8) przeniesienie do innej szkoły.

2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

3. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w części lub w całości kosztów naprawy wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

4. O zastosowanej karze dyrektor szkoły powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie do 14 dni, a w przypadku odmownego załatwienia sprawy do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.

6. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
- 2) posiadanie, używanie i rozpowszechnianie środków odurzających,
- 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, kradzież mienia,
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.

§ 34.1. Tryb rozstrzygnięcia sporów

1. Spory między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrekcji szkoły.

3. Szczegółowe normy zachowania się uczniów, ich prawa i obowiązki, system kar i nagród, określa regulamin szkoły.
4. Dyrektor, do którego wniesiono odwołanie, może uniewinnić ucznia, zmienić rodzaj kary lub przekazać sprawę wychowawcy do ponownego rozpatrzenia.
5. Od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie. Odwołanie składa się na piśmie w terminie 7 dni do dyrektora szkoły, który powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego.
6. Komisja dokonuje rozpoznania odwołania, bada sprawę i ponownie ocenia postępowanie ucznia.
7. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.
8. Rodzice dziecka mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec decyzji dyrektora lub komisji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (zgodnie z ich uprawnieniami) w terminie 14 dni od daty poinformowania rodziców o stanowisku komisji.
9. Do czasu decyzji organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor wstrzymuje wykonanie kary nie dłużej jednak niż na 14 dni.
10. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
11. Spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalania trybu odwoławczego zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

Rozdział XII

Oddział przedszkolny.

§ 35.1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

1) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2) Celem wychowania przedszkolnego jest:

a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

b) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

c) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

3) Cele realizowane są poprzez:

a) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,

b) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,

c) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

d) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,

e) wychowanie do poszanowania przyrody,

f) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,

g) budzenie wrażliwości estetycznej, rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, formy plastyczne i teatralne,

h) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,

i) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, między innymi poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzyżowie.

§ 36.1. Organizacja oddziału przedszkolnego.

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

2) dzieci, które ukończyły 6 lat podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku,

5) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat,

6) liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności,

7) oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

8) termin, zasady i sposób rekrutacji wychowanków określa co roku regulamin rekrutacji oraz wytyczne organu prowadzącego,

9) oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

10) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie,

11) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut,

12) czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka obcego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

13) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców,

14) przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

15) w przypadku zgłoszenia dzieci w oddziale przedszkolnym może być zorganizowany dyżur w okresie ferii letnich i zimowych,

16) za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez organ prowadzący,

17) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców,

18) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,

19) oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. Dzieci nieuczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela,

20) oddział przedszkolny organizuje bezpłatną naukę języka obcego dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,

21) o realizacji nauki języka obcego dla pozostałych dzieci decyduje organ prowadzący wspólnie z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną,

22) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców wyłącznie za ich zgodą,

23) do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do zajęć i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
- b) szatni i łazienki,
- c) punktu żywieniowego z salą do zjedzenia ciepłego posiłku,
- d) ogródka przedszkolnego z urządzeniami rekreacyjnymi.

23) szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora dla Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej,

24) arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący,

25) w arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- liczbę pracowników,
- ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 37.1. Organy oddziału przedszkolnego

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
- 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej (przedstawiciel trójki oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

2. Szczegółowe kompetencje tych organów określa Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej.

§38.1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- 1) dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni),
- 2) dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu,
- 5) nie wydaje się dzieci dzieciom poniżej 10 roku życia,
- 6) za zgodą organu prowadzącego uczniowie oddziału przedszkolnego mogą być dowożeni i odwożeni ze szkoły,
- 7) opiekę nad dziećmi w busie szkolnym sprawuje przewoźnik,
- 8) dzieci korzystające z odwozów są odprowadzane do BUS-a szkolnego przez nauczyciela,
- 9) uczniowie oddziału przedszkolnego dowożeni do szkoły korzystają z opieki sprawowanej przez nauczyciela dyżurującego w danym dniu tygodnia według grafika dyżurów nauczycielskich.

§ 39.1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć,

- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego,
- 4) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków,
- 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

4. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i statutem szkoły.

6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciel ma prawo do doboru programu i metod nauczania, podręczników i środków dydaktycznych.

8. Nauczyciel ma prawo do nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych.

§ 40. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z jego funkcjonowaniem,
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku,
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami,
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Rozdział XIII

Wolontariat.

§ 41.1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd może (nie jest to konieczne) ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Do zadań rady wolontariatu w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - 2) opiniowanie oferty działań,
 - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością wolontariatu (np. rachunki).
5. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Przepisy nie określają wieku wolontariuszy, jednak przyjmuje się, że nie powinni oni mieć mniej niż 13 lat, małoletni bowiem, którzy nie ukończyli jeszcze 13. roku życia, nie ponoszą odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę (art. 426 Kodeksu cywilnego). Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
7. Samorząd lub rada wolontariatu może wyznaczyć koordynatora działań związanych z wolontariatem; do jego zadań będzie należało w szczególności:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów,

- b) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
- c) rozwiązywanie trudnych sytuacji,
- d) dopilnowanie wszelkich formalności (np. rachunki, listy uczniów),
- e) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.

8. Szkolny wolontariat działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:

- a) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
- b) lokalnych instytucji i organizacji.

9. Warto stworzyć z wolontariuszami regulamin szkolnego koła, jego nazwę i logo. Te dokumenty nie są obligatoryjne, lecz warto je tworzyć, ponieważ zwiększa to pewnego rodzaju renomę bycia członkiem szkolnego wolontariatu.

10. Wychowawcy, nauczyciele powinni zachęcać uczniów do aktywnego uczestnictwa w wolontariacie w szczególności poprzez:

- a) szkolne apele i spotkania informacyjne w klasach,
- b) zapraszanie aktywnych wolontariuszy (np. z innej szkoły lub lokalnej organizacji pozarządowej), by opowiedzieli o swojej działalności,
- c) przygotowywanie gazetek, plakatów z informacjami np. o organizowanych akcjach.

Rozdział XIV

Biblioteka szkolna.

§ 42.1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem w szczególności jest:

- 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru, a także podręczników i innych materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji rządowej,
- 6) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 7) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
- 8) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 9) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa,
- 10) promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
- 11) wypożyczanie uczniom podręczników szkolnych, finansowanych przez MEN. Za ich stan odpowiadają uczniowie i rodzice.

2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:

- 1) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- 3) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych oraz imprez m.in. pasowanie na czytelnika, Dzień Pluszowego Misia,
- 4) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu,
- 5) prowadzeniu zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 6) zabezpieczeniu księgozbioru i utrzymaniu go w należytym stanie.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:

1) współpraca z uczniami polega na:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
- b) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
- d) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.

2) współpraca z nauczycielami polega na:

- a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- a) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
 - b) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
 - c) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
 - e) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - f) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - g) udziale w spotkaniach z pisarzami,
 - h) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników,
 - 2) promowanie nowości czytelniczych,
 - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie,
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich,

6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
- e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) w zakresie prac organizacyjnych:

- a) gromadzenie zbiorów, pod kątem zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, analiza obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę,
- f) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki,

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

- d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputera,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.
6. Biblioteka posiada tylko jedno pomieszczenie do gromadzenia zbiorów. Brak czytelnicy uniemożliwia rozwijanie wszystkich funkcji biblioteki.

Rozdział XV

Świetlica szkolna.

§ 43.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica posiada swój regulamin zatwierdzony zarządzeniem dyrektora.

Rozdział XVI

Ceremoniał szkoły

§ 44. 1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą w szczególności:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- b) uroczystości kościelne, państwowe, regionalne lub okolicznościowe.
- c) ślubowanie oraz pasowanie na ucznia pierwszoklasistów;
- d) pożegnanie absolwentów

Szkoła nie posiada swojego sztandaru, dlatego jego rolę pełni Flaga Narodowa: prostokąt na górze w kolorze białym, na dole w kolorze czerwonym

2. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność, Flagę Polski wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje z flagą poczet zdający i przyjmujący flagę w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla flagę i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam flagę Polski - symbol Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej. Opiekujcie się nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg flagi, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was flagę Polski symbol Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej. Obiecujemy dbać o nią, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu flagi wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.

3. Skład pocztu stanowią: chorąży i asysta. Powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

- biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze

4. Obsadę pocztu sztandarowego powołuje się na dany rok szkolny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Opiekunem pocztu jest Opiekun Samorządu lub wyznaczony nauczyciel.
6. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału
 - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym
 - c) imprez okolicznościowych, apeli szkolnych, egzaminów szkolnych, dni wyznaczonych przez dyrektora lub wychowawcę.
7. Strój galowy stanowi:
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica i biała bluzka (ew. czarna sukienka)
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur i biała koszula

Rozdział XVII

Postanowienia końcowe.

- § 45.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.
 4. Do spraw nieobjętych niniejszym statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.
 5. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów statutu szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący,
 - d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje rada pedagogiczna w drodze nowelizacji.
 7. Projekt zmian w statucie przedstawia dyrektor szkoły radzie rodziców, radzie samorządu uczniowskiego.
 8. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego rady pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
10. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia radzie pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę.
11. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.

§ 46. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pstrągowej z dnia 12 listopada 2017 r.

§ 47. Statut został przejęty Uchwałą Nr 5/ 2019/2020 przez radę pedagogiczną na zebraniu w dniu 31 października 2019 roku.

Statut obowiązuje od dnia 1.09. 2019 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ:

RADA

PEDAGOGICZNA:

RADA

RODZICÓW:

SAMORZĄD

UCZNIOWSKI:

SPIS TREŚCI

Preambula	2
Przepisy prawne	4
Rozdział I Postanowienia ogólne	5
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział III Organy szkoły.....	12
Rozdział IV Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	18
Rozdział V Organizacja pracy szkoły.....	20
Rozdział VI Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	22
Rozdział VII Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	32
Rozdział VIII Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	41
Rozdział IX Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	43
Rozdział X Prawa i obowiązki ucznia.....	74
Rozdział XI Nagrody i wyróżnienia.....	79
Rozdział XII Oddział przedszkolny.....	83
Rozdział XIII Wolontariat	88
Rozdział XIV Biblioteka szkolna.....	89
Rozdział XV Świetlica szkolna.....	93
Rozdział XVI Ceremoniał szkoły.....	94
Rozdział XVII Postanowienia końcowe.....	95

