

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANUSZA KORCZAKA
w BAŃKOWIE GÓRNYM**

Tekst ujednolicony w dniu 08.10.2025 roku

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019r. poz. 1287 oraz z 2022r. poz. 1116), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 986), Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r. poz. 750 i 854)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne	5
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji.	6
Edukacja zdrowotna	10
ROZDZIAŁ III Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	21
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć	23
Ocena zachowania	35
Kryteria ocen z zachowania.....	36
Ustalenia końcowe	39
Klasyfikowanie	40
Promowanie	46
Postępowanie w przypadku zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.....	49
Egzamin ósmoklasisty	51
ROZDZIAŁ IV Organy szkoły i ich zadania	52
Dyrektor Szkoły	53
Rada Pedagogiczna.....	56
Rada Rodziców.....	58
Samorząd Uczniowski	59
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	60
ROZDZIAŁ V Organizacja szkoły	61
Biblioteka i świetlica szkolna.....	66
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	68
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.....	69
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.....	70
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	72
Nagrody	74

Kary	75
Tryb odwoławczy od kary	75
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	76
Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego	76
ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	77
Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela	77
Zespoły nauczycielskie	80
Pedagog, psycholog i logopeda	82
Tryb rozwiązywania konfliktów w szkole	85
ROZDZIAŁ VII Nauczanie zdalne	85
Zasady ogólne	85
Zadania Dyrektora	88
Zadania Rady Pedagogicznej	88
Organizacja nauczania zdalnego	88
Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności	90
Ocenianie postępów w nauce	90
Sposób odnotowywania obecności uczniów	91
Postanowienia końcowe	91
ROZDZIAŁ VIII Ceremoniał szkoły i regulamin pocztu sztandarowego	92
Regulamin pocztu sztandarowego	92
Ceremoniał szkoły	94
ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe	97

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Bąkowie Górnym, zwana w dalszej treści Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania –w 8-letnim cyklu kształcenia oraz bezpłatne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje zadania ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) podstawy programowe dla zajęć edukacyjnych,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) obowiązek przygotowania przedszkolnego,
 - d) obowiązkową naukę jęz. angielskiego od kl. 0;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty zasady oceniania, kwalifikowania i promowania uczniów.

1a. W szkole funkcjonuje również oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3-5 lat.

1b. Zajęcia w ramach podstawy programowej w oddziale przedszkolnym odbywają się bezpłatnie, natomiast poza podstawą odpłatnie zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Bąkowie Górnym nr 123.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zduny (mająca swoją siedzibę Zduny 1c) a sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

4. Podstawę funkcjonowania Szkoły stanowi:

- 1) orzeczenie organizacyjne określające położenie szkoły, zasięg terytorialny i stopień organizacyjny;
- 2) statut szkoły napisany w oparciu o Ustawę prawo oświatowe.

5. Obowiązek szkolny spełnia uczeń poprzez uczęszczanie do szkoły. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia przez dziecko szkoły podstawowej. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

6. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Bąków Górny, Bąków Dolny, Bogoria Górna, Bogoria Dolna, Bogoria Pofolwarczna, Wiskienica Dolna, Wiskienica Górna, Rząśno.

7. Statut Szkoły Podstawowej w Bąkowie Górnym dostępny jest w gabinecie dyrektora.

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

10. Obsługę finansowo-administracyjną szkoły zapewnia Gmina Zduny z siedzibą Nowe Zduny 88.

11. Szkoła pozyskuje dodatkowe środki z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI.

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające programy: Koncepcja Pracy Szkoły, wychowawczo-profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, zasobów szkoły oraz oczekiwań danego środowiska.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2a. (uchylony)
3. W zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoła podstawowa:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) współtworzy środowisko wychowawcze, wspomaga wychowawczą rolę rodziny, poprzez pracę edukacyjną i wychowawczą kształci i rozwija etyczne cechy osobowości wśród uczniów, wyzwała w uczniach aktywne działanie i odpowiedzialność za swoje czyny;
 - 3) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych poprzez szkołę;
 - 4) umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne i opiekuńcze do dziecka: organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla dzieci mających trudności w nauce;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez nawiązanie w pracy edukacyjnej i wychowawczej do tradycji historycznych i religijnych naszego narodu, upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa w Europie;
 - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;
 - 7) zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z możliwościami psychofizycznymi uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej, wyznaniowej i poczucia sprawiedliwości. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ i Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989r.;
 - 8) udziela wszechstronnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
 - 9) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;

- 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na jej terenie;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Szkoła posiada „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.

§ 3

1. Zadaniem szkoły jest prowadzenie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Oddział przedszkolny realizuje swoje działania poprzez:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) wspomaganie rodziny dziecka;

3) przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego;

4) diagnozę przedszkolną.

3a. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel zgodnie z rozkładem czasu pracy i przydzielonym zakresem zadań.

5. Dziecko jest odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem sprawującym opiekę lub odwołane autobusem szkolnym.

6. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego. Informuje rodziców o postępach i trudnościach dziecka, jego wychowaniu i rozwoju. Współdziałanie to przebiega w różnych formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców;
- 2) kontakty indywidualne;
- 3) aktualne informacje o realizacji treści programowych;
- 4) eksponowanie dorobku plastyczno- konstrukcyjnego dzieci, zamieszczanie prac w wyznaczonym do tego miejscu;
- 5) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, wydaną rodzicom do końca kwietnia.

§ 4

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć. Do średniej ocen nie wlicza się ocen rocznych uzyskanych z religii, etyki.

§ 5

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych dla wychowania przedszkolnego, pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
 - 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji, przedmiotów;

3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety jak: współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych i logopedycznych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

5) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;

6) pracę pedagoga i logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej specjalistycznej, współpracą z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym i komendą policji.

2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 6a

Edukacja zdrowotna

Przedmiot wychowanie do życia w rodzinie zostaje zastąpiony przedmiotem edukacja zdrowotna, który jest przedmiotem nieobowiązkowym. Wymiar zajęć to jedna godzina lekcyjna tygodniowo przez cały rok szkolny dla klas IV - VII oraz jedna godzina tygodniowo do końca I półrocza dla klasy VIII. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Rezygnację składa się w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) dyżury nauczycieli w budynku wg harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim;

2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

3) opiekę sprawowaną podczas wycieczek;

4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;

5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;

6) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;

7) utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w stanie stałej czystości i sprawności;

8) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki;

- 9) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
- 10) przestrzeganie zasad niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Nauczyciele, a wychowawcy w szczególności, są zobowiązani do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych uczniów, gdy uczeń lub jego rodzice z taką prośbą zwrócą się do nich, a także gdy sami taką potrzebę zauważą.
 - 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły wynikających:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i 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 jest w szkole w formie poradnictwa indywidualnego w zakresie:
 - 1) uświadamiania uczniom mechanizmów konfliktów i uczenie alternatywnych sposobów ich rozwiązywania;
 - 2) uświadamiania mechanizmu grupowego;
 - 3) interakcji koleżeńskej;
 - 4) poznawania swoich wad i zalet;
 - 5) umiejętności radzenia sobie w przykrych sytuacjach;

- 6) uświadamiania wartości zdrowego stylu życia i troska o nie;
- 7) uświadamiania więzi łączących uczniów z rówieśnikami i dorosłymi.
4. W szczególnie trudnych przypadkach szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym/szkole rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/ uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym/szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 6a. 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.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci/uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7a. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
8. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
- 8a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana 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.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym/ szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia, dzieci;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta nauczyciela.
10. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i uczniów, nauczyciela, w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka/ucznia.
- 11a. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
- 11b. Wniosek zawiera informacje o:
- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 dalszej pracy z uczniem.
12. O ustalonych dla dziecka/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 szkole rodziców dziecka/ ucznia.

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

§ 9

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga i logopedę oraz poradnie psychologiczno – pedagogiczne w formie:

1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni dzieci z deficytami rozwojowymi;

2) wydawania zaleceń dotyczących nauczania indywidualnego bądź nauczania w trybie specjalnym;

3) spotkań terapeutycznych.

1a. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policją Izba Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

1b. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

3. Wychowawstwa klasy nie powierza się:

1) nauczycielowi religii;

2) nauczycielowi, co do którego pracy wychowawczej w latach ubiegłych były udokumentowane negatywne uwagi.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.

5. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy, bądź powierzył zadania wychowawcy.

6. Tryb postępowania w sprawie, o której mowa w ust. 5:

- 1) trójka klasowa danej klasy zgłasza do dyrektora szkoły, uchwalony większością głosów ogółu rodziców, wniosek o zmianę wychowawcy klasy;
- 2) z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 występuje rada rodziców na wniosek rodziców danej klasy lub na wniosek samorządu klasowego reprezentującego uczniów danej klasy;
- 3) dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą;
- 4) po przeprowadzeniu rozmowy dyrektor przekazuje swoje stanowisko radzie rodziców, ewentualnie przesuwając termin realizacji wniosku o zmianę wychowawcy o miesiąc;
- 5) po upływie wyznaczonego terminu i po kolejnej rozmowie z radą rodziców i wychowawcą, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

§ 10

Szkoła Podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania ujętych odpowiednio w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego i w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, uwzględniających całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom;
- 3) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego oraz zespołów wyrównawczych;
- 4) opiekę w czasie przerw, przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
- 5) ocenianie według „Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego”;
- 6) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 7) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - d) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
 - e) odwiedziny wychowawcy i pedagoga w domu rodzinnym dziecka.

§ 10a

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

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel;
- 6) Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów;
- 7) Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny).

§ 11

1. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie form pozalekcyjnych.
2. Formy te organizowane są w miarę potrzeb i możliwości finansowych.
3. W opracowanych przez siebie programach nauczania, nauczyciele zobowiązani są do uwzględniania zainteresowań uczniów.

§11a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 11b

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 11c

1. Szkoła może prowadzić doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (pedagog szkolny) realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi, stowarzyszeniami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

§ 12

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi/uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych:

1) opiekę nad dziećmi/uczniami podczas zajęć wymienionych w ust. 2 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia;

2) nauczyciel/wychowawca/prowadzący zajęcia sprawdza czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla dzieci/uczniów;

3) dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrektorowi szkoły;

4) w pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku (wychowanie fizyczne, informatyka) musi być opracowany regulamin, zatwierdzający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego;

5) w pomieszczeniach, o których mowa w pkt. 2 ust. d uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) dzieci/uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opiekę nauczyciela – organizatora zajęć lub wycieczki;

2) w czasie zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:

a) 30 uczniów- w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,

b) 20 uczniów- na obozach stałych,

c) 15 uczniów- przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,

d) 10 uczniów- jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;

3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;

4) kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel (wychowawca), natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem;

5) kierownik wycieczki (obozu) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły;

6) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;

7) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób.

4. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
- 2) dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie;
- 4) dyżurujący nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 6) zawiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 13

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:
 - 1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać oraz przepisami i zwyczajami panującymi w szkole;
 - 2) szczególną opieką otacza ich Samorząd Uczniowski.
2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku:
 - 1) uczniowie ci mogą być zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia z następujących przedmiotów:
 - a) wychowanie fizyczne,
 - b) informatyka,
 - c) drugi język obcy nowożytny,
 - d) uczniów należy otoczyć szczególną opieką w czasie przerw międzylekcyjnych. Szczegóły dotyczące sprawowania opieki określi wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej ułatwia się uzyskanie pomocy z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 14

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) dzienników zajęć dodatkowych;
 - 3) arkuszy ocen.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie Zasad korzystania z dziennika elektronicznego Librus Synergia.

§ 15

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej, określenie efektywności stosowanych metod pracy;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 9) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców. Nauczyciel ustaloną ocenę uzasadnia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2b. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację oceniania ucznia poprzez udostępnienie w dniu egzaminu na miejscu lub wydanie kserokopii dokumentu potwierdzonego przez dyrektora szkoły.

3. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

4. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, uczuciowiec), dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

§ 17

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach z każdego przedmiotu, rodziców poprzez dziennik Librus oraz możliwości dostępu do wglądu w bibliotece szkolnej o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje dotyczące ust.1 winny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach informuje uczniów oraz ich rodziców poprzez dziennik Librus lub na pierwszym zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym lub w protokole zebrania klasowego.

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

§ 18

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym poprzez indywidualizowanie pracy z uczniem.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego ucznia z możliwością korekty w miarę rozwoju ucznia.
3. Nauczyciel przedmiotu po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej opracowuje indywidualne wymagania dla danego ucznia z możliwością korekty w miarę rozwoju ucznia.
4. Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia i rodziców. Zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice potwierdzają czytelnym podpisem.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

§ 19

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) samodzielne prace ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty;
- 3) umiejętności prezentowania wiedzy;
- 4) systematyczność pracy ucznia;
- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

4. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

5. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.

§ 20

1. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej ma formę oceny opisowej, dzięki której można będzie obiektywnie i precyzyjnie ocenić wiadomości i umiejętności ucznia nie powodując zbędnego napięcia emocjonalnego.

2. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej spełnia trzy funkcje:

- 1) Informacyjną - co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki był wkład pracy;
- 2) Korekcyjną - co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) Motywacyjną - zachęca do dalszego wysiłku, wskazuje na możliwości osiągnięcia sukcesu oraz dodaje dziecku wiary we własne siły.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna, śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową.

Obejmuje ona opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) Sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie);
- 2) Umiejętności matematycznych;
- 3) Umiejętności społeczno-przyrodniczych;
- 4) Umiejętności artystycznych;
- 5) Rozwoju fizycznego.

4. Nauczyciele klas I-III mogą również stosować inne formy ocen bieżących: pochwały, komentarze, oceny cząstkowe. W celu uniknięcia monotonii zapisu zamiennie można stosować inne wyrażenia, np. wspaniale, doskonale, świetnie, pięknie, z pełną ekspresją, biegle, wyraziście, głośno, całymi zdaniami, pojedynczym wyrazem, pewnie, niepewnie, bezbłędnie, prawie bezbłędnie, z łatwością, niezadawalająco, jeszcze nie umie, z reguły, bez trudu, wielozdaniowo, starannie, ale wolno, niestarannie, dokładnie, estetycznie, samodzielnie, z pomocą, itp.

5. W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje:

- 1) Bieżące oceny cząstkowe, sprawdziany, prace artystyczne dzieci i wysiłek włożony w ich wykonanie;
- 2) Karty wstępnej obserwacji ucznia/karty dziecka 6-letniego. Arkusz oceny opisowej wypełniany jest na I półrocze i na koniec roku szkolnego (ksero arkusza z półrocza pozostaje w dokumentacji wychowawcy)

6. Kontrolne prace pisemne i bieżące ocenia się wg sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub oceną cyfrową:

- 1- niewystarczająco
- 2- słabo
- 3- przeciętnie
- 4- dobrze
- 5-bardzo dobrze
- 6- wspaniale

Ocenę wspaniale (6) uczeń otrzymuje wtedy, jeżeli opanował w pełni materiał podstawowy oraz wykonuje zadania o zwiększonym stopniu trudności nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

Ocenę bardzo dobrze (5) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocenę dobrze (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ocenę przeciętnie (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania

Ocenę słabo (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonywania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

Ocenę niewystarczająco (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim- elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej i zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

7. W dziennikach lekcyjnych i na indywidualnych kartach oceny opisowej można również stosować oznaczenia:

„+” - umiejętności, wiadomości opanowane

„/” - umiejętność wymaga ćwiczeń

„-” - brak umiejętności i wiadomości

8. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w nauczaniu zintegrowanym

- 1) rozmowa na podstawie tekstu literackiego;
- 2) teksty, sprawdziany, teksty z lukami, kartkówki;
- 3) prace plastyczne z wykorzystaniem różnych technik;
- 4) obserwacja ucznia;
- 5) praktyczne sprawdzenie wiadomości i umiejętności;
- 6) samokontrola;
- 7) wielozdaniowe wypowiedzi ucznia;
- 8) dyktanda, teksty ortograficzne;
- 9) rozrywki umysłowe: krzyżówki, rebusy, płataninki wyrazowe i sylabowe, gry i zabawy dydaktyczne, zagadki;

- 10) prowadzenie dialogów na podany temat;
 - 11) twórcza aktywność dziecka: drama, inscenizacja, improwizacja;
 - 12) układanie wypowiedzi komunikatywnych uwzględniając poprawność gramatyczną i stylistyczną;
 - 13) kontrolowanie krótkich tekstów na dowolny temat;
 - 14) akceptacja obowiązków wynikających z roli ucznia;
 - 15) testy sprawnościowe, gry i zabawy ruchowe, tory przeszkód.
9. Półroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności ucznia i jej kserokopia przekazywana jest rodzicom.
10. Roczna ocena opisowa wskazuje efekt pracy ucznia w przeciągu całego roku szkolnego. Uczeń otrzymuje sporządzone na jej podstawie świadectwo opisowe.
11. Kartę oceny opisowej nauczyciel wypełnia dwukrotnie
- 1) w styczniu- zaznaczając umiejętności, które uczeń zdobył w I półroczu;
 - 2) w czerwcu- zaznaczając umiejętności, jakie uczeń zdobył w ciągu całego roku szkolnego.

§ 21

Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, otrzymanych przez ucznia w pierwszym półroczu, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych sferach rozwoju z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) Śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę karty osiągnięć ucznia, powinna ona diagnozować działalność dziecka oraz ukierunkować do dalszej pracy;
- 3) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia;
- 5) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22

1. Uczniowie kl. IV – VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
- 3) stopień dobry (db.) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1

1a. W przypadku ustalania bieżących ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” (jeśli uczeń uzyskał graniczne ilości punktów) oraz „np” lub „•” (uczeń nieprzygotowany).

1b. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. (uchylony)

3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 23

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie półrocza zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.

2. Ilość ocen częściowych z danego przedmiotu w półroczu w klasach IV-VIII, z których można wystawić ocenę klasyfikacyjną wynosi co najmniej trzy.

3. Uczeń ma prawo zgłosić 2 razy w półroczu nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji.

4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

5. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za prace pisemne i wypowiedzi ustne.

6. Prace kontrolne to:

1) Kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

2) Sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych i trwa nie dłużej niż dwie godziny.

7. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany poprzez wpisanie w dziennik Librus na tydzień przed terminem przeprowadzania wraz z informacją o zakresie jego treści. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

8. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:

1) w ok. 69% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą);

2) (uchylony)

9. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu -procent liczby punktów

ocena celująca 100% - 95%

ocena bardzo dobra 94% - 85%

ocena dobra 84% - 70%

ocena dostateczna 69% - 50%

ocena dopuszczająca 49% - 30%

ocena niedostateczna do 29%

§ 24

1. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku lub napisać na własne życzenie zaraz po powrocie do szkoły).

2. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

3. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej). Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.

4. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.

5. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy.

6. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany i inne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela poprzez udostępnianie pracy klasowej do wglądu podczas godzin dostępności, zebrań z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych.

8. Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę kontrolną w wyznaczonym terminie.

§ 25

1. Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace długoterminowe;
 - 3) (uchylony)
2. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
3. (uchylony)
4. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego Librus z odpowiednim komentarzem.
5. Uczniowie, rodzice są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
 - 1) Poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
 - 2) Uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na lekcjach wychowawczych; rodzice podczas zebrań, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań;
 - 3) Podczas spotkań z nauczycielami przedmiotów;
 - 4) Poprzez wykazy ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów (dwa w każdym półroczu); pozwolą one uczniom, rodzicom systematycznie kontrolować postępy w nauce.
6. O ocenie niedostatecznej (1), która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami uczniów, o których mowa w ust.7 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

§ 26

1. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia dziennika lekcyjnego oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odtwarza się na podstawie:
 - 1) Ocen otrzymanych przez ucznia ze sprawdzianów, prac klasowych, kart pracy, które przechowuje się w szkole;
 - 2) Wykazów ocen bieżących, jeżeli taki wykaz uczeń lub rodzice zachowali.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania odtwarza się na podstawie wykazu ocen przechowywanych w szkole.

§ 27

W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy klasy śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:

- 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela;
- 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

§ 28

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki, jeśli nie ma sprawdzianu;
- 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany w danej klasie;
- 3) niedopuszczalne jest przeprowadzenie sprawdzianów i kartkówek „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie;
- 4) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (a) na inny temat;
- 5) ze sprawdzianu (kartkówki) uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

§ 29

Przyjmuje się następujące sposoby oceniania uczniów uzyskujących wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:

- 1) finaliści konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym otrzymują bieżącą ocenę z przedmiotu bardzo dobry (5);
- 2) laureaci konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym otrzymują bieżącą ocenę z przedmiotu najwyższą pozytywną, laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują roczną ocenę z przedmiotu najwyższą pozytywną.

§ 30

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę otrzymaną ze sprawdzianu (pracy klasowej) poprzez napisanie go jeszcze raz w terminie określonym w statucie. Raz poprawia dany sprawdzian (pracę klasową). Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.
2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
4. Punktacja za poprawioną pracę pisemną jest taka sama jak za pracę pierwotną.
5. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy jest obowiązująca, a nauczyciel zobowiązany jest ją wpisać, poprzez oddzielenie jej ukośną kreską od oceny pierwotnej. Obie oceny są uwzględniane przy ocenianiu śródrocznym (rocznym).
6. (uchylony)

§ 31

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.
4. Uczeń, który dwukrotnie, mimo ustalonego z nauczycielem terminu nie przystąpił do pisania pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Zapisu, o którym mowa w ust. 4 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica.
6. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela. Zastosowanie ma również zapis ust. 4.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 traci też możliwość poprawy, o której mowa w § 31 ust. 1-5.

§ 32

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęcia techniczne, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie to może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4, dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji.

§ 33

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
 - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem według przyjętej skali, o której mowa w § 22 ust. 2;
 - 2) śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych-obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć;
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć ustala się w oparciu o oceny bieżące otrzymane przez ucznia w drugim półroczu oraz ocenę śródroczną;
 - 4) średnia dla śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej liczona jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne do setnych części (do dwóch miejsc po przecinku);
 - 5) na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej i roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 32 pkt. 4 i 7.

§ 34

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia danej klasy zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się: ocenianie bieżące:
 - 1) klasyfikacja śródroczna;
 - 2) klasyfikacja roczna.
3. (uchylony)
4. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
5. (uchylony)
6. O klasyfikacyjnej ocenie rocznej zachowania uczeń powinien być poinformowany na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną poprzez wystawienie oceny zachowania w dzienniku Librus jako ocena roczna przewidywana.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
11. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg skali:
 - 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra;
 - 3) dobra;
 - 4) poprawna;
 - 5) nieodpowiednia;
 - 6) naganna.
12. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. (uchylony)
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

15a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

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

§ 34a

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Ocena wzorowa

1) Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju):

- a) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy;
- 2) Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego:
- a) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - c) chętnie udziela pomocy słabszym,
 - d) jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły;

3) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły:

- a) godnie reprezentuje szkołę,

- b) utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami;
- 4) Wyróżnia się kulturą języka ojczystego;
- 5) Wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych);
- 6) Uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy;
- a) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru;
- 7) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.

2. Ocena bardzo dobra

- 1) Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - b) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, brak nieuzasadnionych spóźnień;
- 2) Czynnie uczestniczy w życiu klasowym:
 - a) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - b) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły:
 - a) godnie reprezentuje szkołę,
 - b) utożsamia się ze szkołą i jej tradycją;
- 4) Dbą o kulturę języka ojczystego;
- 5) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych);
- 6) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy:
 - a) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru;
- 7) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.

3. Ocena dobra

- 1) Dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:
 - a) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
 - b) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną;
- 2) Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły:
 - a) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne;
- 3) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły:
 - a) godnie reprezentuje szkołę;
- 4) Poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów;

5) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych);

6) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny;

7) Okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.

4. Ocena poprawna

1) Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości:

a) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

b) ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną;

2) Uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły. Wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać;

3) Uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły;

4) Poprawnie posługuje się mową ojczystą;

5) Pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych;

6) Uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy;

7) Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.

5. Ocena nieodpowiednia

1) Nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji;

a) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,

b) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji (nie reaguje na uwagi nauczyciela, mimo uwag nie poprawia swojego zachowania na lekcji);

2) Nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne;

3) Nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły;

4) Nie dba o kulturę języka ojczystego;

5) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na siebie i innych;

6) Zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;

7) Często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.

6. Ocena naganna

1) Negatywny stosunek do obowiązków szkolnych:

a) zupełny brak zainteresowania nauką,

b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,

c) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary);

2) Wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej:

a) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,

b) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów;

3) Lekceważy tradycje i honor szkoły;

4) Jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego;

- 5) Złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
- 6) Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie;
- 7) Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.

§ 34b Ustalenia końcowe

1. Każda klasa posiada zeszyt uwag dla poszczególnych uczniów, w którym nauczyciele zapisują swoje uwagi na temat danego ucznia.
 - 1a. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania poszczególnych uczniów.
2. Dopuszcza się niespełnienie jednego warunku z kryterium na daną ocenę zachowania.
3. Palenie tytoniu lub e-papierosów przez ucznia kończy się obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania do nieodpowiedniej, powiadomieniem rodziców ucznia, adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
4. Śródroczna lub roczna ocena z zachowania u ucznia, który posiada lub spożywa lub rozprawdza alkohol zostaje obniżona do oceny nagannej. O fakcie powiadamiani są rodzice ucznia, wychowawca sporządza adnotację w dzienniku lekcyjnym.
5. Śródroczna lub roczna ocena z zachowania u ucznia, który posiada lub spożywa lub rozprawdza narkotyki zostaje obniżona do oceny nagannej. O fakcie powiadamiani są rodzice ucznia, policja. Wychowawca sporządza adnotację w dzienniku lekcyjnym
6. W innych przypadkach, o których nie było mowy wcześniej, a są czynami nagannymi (np.: wymuszenia), na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego decyzję o zmianie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania do oceny nagannej podejmuje zespół, w skład którego wchodzi pedagog szkolny oraz nauczyciele uczący danego ucznia. Z zebrania sporządza się protokół.
7. Zachowanie ucznia w jadalni szkolnej, bibliotece, na zajęciach pozalekcyjnych ma wpływ na jego ocenę zachowania.
8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemną informację. Otrzymałą informację rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem i oddaje do sekretariatu szkoły w terminie dwóch dni roboczych.”
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

3) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców;

4) Komisja po zapoznaniu się z argumentami stron podejmuje decyzję w drodze głosowania. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu decyduje zwykła większość głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 35

KLASYFIKOWANIE

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Bąkowie Górnym pracuje systemem okresowym, pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.

2. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne (śródroczne), począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na półrocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półroczu programowo wyższe) i na ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym) i nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wystawienie oceny w dzienniku Librus jako przewidywana ocena roczna. Dopuszczalne jest stawianie znaku +.”

12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wystawienie przewidywanych ocen w dzienniku Librus oraz pisemną informację od wychowawcy. Otrzymałą informację rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem i oddaje do sekretariatu szkoły w terminie dwóch dni roboczych.”

13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem słownym.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Przyjmuje się następujący tryb otrzymywania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) prośbę, o której mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora szkoły na piśmie, najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

2) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;

3) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;

4) o terminie sprawdzianu dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub jego rodzica na piśmie;

5) sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;

6) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń, sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły;

7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych;

8) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut;

9) sprawdzian przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:

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

- b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian,
 - c) nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian;
- 9) podczas sprawdzianu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) dziecka;
- 10) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań;
- 11) w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;
- 12) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów;
- 13) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - aa) imię i nazwisko ucznia,
 - b) termin sprawdzianu,
 - ba) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian wiedzy i umiejętności,
 - c) wynik sprawdzianu,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 14) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) W ciągu trzech dni (roboczych) od momentu otrzymania wiadomości o proponowanej ocenie z zachowania, uczeń jego rodzice mogą złożyć uzasadniony wniosek o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna z zachowania;
 - 2) Wychowawca klasy niezwłocznie w oparciu o nowe argumenty zawarte w uzasadnieniu wniosku podejmuje (po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie) decyzję o podwyższeniu oceny i informuje o tym pisemnie ucznia jego rodziców lub w razie wątpliwości przedstawia sprawę na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej według następującej procedury:
 - a) wniosek formalny wychowawcy klasy o przeprowadzenie głosowania wniosku o uzyskanie oceny wyższej z zachowania niż proponowana,
 - b) przedstawienie nowych argumentów zawartych we wniosku,
 - c) dyskusja członków Rady Pedagogicznej,
 - d) przeprowadzenie głosowania, w którym uczestniczy cała Rada Pedagogiczna,
 - e) ustalenie wyników zwykłą większością głosów,
 - f) pisemne poinformowanie następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej ucznia, rodziców o podjętej decyzji.

4. Wychowawca klasy ma prawo do obniżenia oceny z zachowania na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu RP. W razie wątpliwości przedstawia sprawę na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej według następującej procedury:

- 1) wniosek formalny wychowawcy klasy o przeprowadzenie głosowania w sprawie obniżenia oceny z zachowania;
- 2) przedstawienie argumentów zawartych we wniosku;
- 3) dyskusja członków Rady Pedagogicznej;
- 4) przeprowadzenie głosowania, w którym uczestniczy cała Rada Pedagogiczna;
- 5) ustalenie wyników zwykłą większością głosów;
- 6) pisemne poinformowanie następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej ucznia, rodziców o podjętej decyzji.

§ 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:

- 1) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
- 2) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 3) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczeń i jego rodzice, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są informowani na piśmie o nieklasyfikowaniu ucznia i możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust.4 są zobowiązani w ciągu 7 dni, jednak nie później niż w dniu śródrocznego (rocznego) posiedzenia rady pedagogicznej poinformować na piśmie dyrektora szkoły w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia termin i przedstawia zakres egzaminu klasyfikacyjnego. Ze względu na liczbę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym – egzamin może być przeprowadzony etapowo.

8. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może odbyć się później niż do 30 marca danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 30 marca danego roku szkolnego, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

10. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, o którym mowa w ust. 8 i 9 nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z danego zajęcia edukacyjnego otrzymuje śródroczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną.

11. (uchylony)

12. Roczny egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może odbyć się później niż do dnia 25 sierpnia danego roku szkolnego.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 25 sierpnia danego roku szkolnego, przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

14. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, o którym mowa w ust. 12 i 13 i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego (danych zajęć edukacyjnych).

15. Uczeń, o którym mowa w ust. 14 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do 31 sierpnia danego roku szkolnego jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych i powtarza klasę.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

19. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) termin egzaminu;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wynik sprawdzianu;

5) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

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

§ 38

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II 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.

3a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową lub dyplom.

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

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

11. Każda część egzaminu trwa 45 minut i jest rozdzielona, co najmniej 20 minutową przerwą.

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

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia pisemną informację o zakresie materiału, który będzie przedmiotem egzaminu poprawkowego.

14. O decyzji rady pedagogicznej, dotyczącym wyznaczonego terminu poprawkowego dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia na piśmie (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), załączając przygotowaną przez nauczyciela przedmiotu informację, o której mowa w ust. 14.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć – w charakterze obserwatora – rodzic ucznia.

17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16, pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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.

18. O wyniku egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany w dniu egzaminu, po sprawdzeniu i ocenie jego części.

19. Każda część egzaminu poprawkowego jest punktowana w skali 0- 20 punktów. Uczeń maksymalnie może uzyskać 40 punktów. Aby zdać egzamin poprawkowy na ocenę dopuszczającą uczeń musi uzyskać minimum 75% możliwych do uzyskania punktów.

20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

2) termin egzaminu poprawkowego;

2) zadania egzaminacyjne;

3) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

23. Uczeń, o którym mowa w ust. 23 do czasu przystąpienia do egzaminu poprawkowego w drugim terminie uczęszcza do klasy, z której nie otrzymał promocji.

24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 26.

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

26. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

27. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:

1) w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

28. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

29. Uczeń kończący szkołę, który spełnia określone przez szkołę wymogi:

1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75;

2) uzyskał wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje:

a) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem

b) nagrodę książkową.

30. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga dyrektor szkoły.

31. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmuje rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

32. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 38a

Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z egzaminu poprawkowego i została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w szkole trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Dyrektor szkoły ma 7 dni licząc od dnia złożenia przez ucznia lub jego rodziców wniosku na rozpatrzenie zastrzeżenia.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych, została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców na piśmie, wysyłając informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 zostały ustalone niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców na piśmie, podając termin i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. W szkole obowiązuje następujący tryb ustalania uczniowi nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) Sprawdzian odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 4) Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, których zakres obejmuje materiał z całego roku szkolnego;
 - 5) Każda część sprawdzianu trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20-minutową przerwą. Każda część sprawdzianu jest punktowana w skali od 0-20 punktów;
 - 6) O wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenie jego dwóch części;
 - 7) Aby zaliczyć sprawdzian wiadomości i umiejętności uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów.
 8. W sprawdzianie mogą uczestniczyć-w charakterze obserwatora - rodzice ucznia.
 9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej przed sprawdzianem.
 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 11. Z prac komisji, o której mowa w ust.1 pkt.2 sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

15. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny przyjmuje się następujący tryb postępowania ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców;

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

17. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 1a) imię i nazwisko ucznia;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 2) wynik głosowania;
- 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 39

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 40

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

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy prawo oświatowe.

§ 41

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor.

1) Szczegółowe wymagania, jakimi powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze określają właściwe przepisy;

2) Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę;

3) Tryb i sposób powierzenia stanowiska dyrektora i odwołania z tej funkcji określają odpowiednie przepisy.

2. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły.

3. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju, ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

5. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły (koncepcja pracy szkoły, plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i innych zajęć).

6. Dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, które stanowią odpowiednio Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w tych zestawach całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zatwierdza i podaje do publicznej wiadomości, do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

7. Wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły.

8. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

9. Realizuje zadania wynikające z zarządzeń organów nadzorujących szkołę.

10. Sprawuje nadzór pedagogiczny:

1) (uchylony)

2) Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

3) Wspomaga nauczycieli w realizacji ich działań poprzez:

a) organizowanie szkoleń i porad,

- b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
- c) przedstawianie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) (uchylony)
- 5) W celu realizacji zadań dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczyciela zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
- 6) Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 7) Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) wspomaganie nauczycieli;
- 8) Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 10a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 11. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
- 12. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 13. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 14. Przyjmuje i rozważa zalecenia, propozycje i uwagi organów szkoły.
- 15. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 16. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 17. W porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór stroju szkolnego.
- 18. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
- 19. Dyrektor jako przedstawiciel rady pedagogicznej za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej zaprasza na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

20. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
21. Dyrektor wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia i innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
22. Dyrektor szkoły ma prawo do wydawania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami.
23. Ma prawo do wydawania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z właściwymi przepisami.
24. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
25. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły;
 - 2) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania” oraz wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEN dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenia opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
26. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
27. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
28. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
29. Dyrektor szkoły rozwiązuje konflikty między organami – sprawy sporne między pracownikami, nauczycielami, rodzicami i uczniami.
30. Konflikty pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami przekazywane są do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu (w sprawach organizacyjnych) lub organowi nadzorującemu (w sprawach dydaktycznych i wychowawczych).
31. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
32. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
33. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń wychowawcy ustala dla dziecka/ucznia formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym

poszczególne formy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela.

34. O ustalonych dla dziecka/ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka/ucznia.

35. W przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka/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.

36. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

37. Opracowuje arkusz organizacji szkoły;

38. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

39. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

40. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.

41. Dyrektor współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną oraz rodzicami w przypadku wystąpienia zagrożenia w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej.

42. Dyrektor zapewnia pracownikom szkolenie na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

43. Diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka dotyczących uczniów przeprowadza dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik w każdym roku szkolnym.

§ 42

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział goście zaproszeni przez przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności zawierający szczegółowe kompetencje, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących nauczania i wychowania;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
 - 3) opiniuje programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

§ 43

Rada Rodziców

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji —zgodnie z Ustawą prawo oświatowe.
2. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebrania rodziców.
3. Przedstawiciele rad klasowych (po jednym reprezentancie każdego oddziału wybranego w tajnym głosowaniu spośród członków klasowej rady rodziców) stanowią Radę Rodziców, która wyłania spośród siebie prezydium (przewodniczący, zastępca, skarbnik) współpracujące z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.”
4. Prezydium spotyka się przynajmniej raz w półroczu lub częściej, w zależności od potrzeb, z dyrektorem lub przedstawicielami rady pedagogicznej.
5. Rada Rodziców występuje do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W szczególności w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny oraz opiniuje projekt rocznego planu finansowego Szkoły.
6. Rada Rodziców przedstawia (na początku roku szkolnego) dyrektorowi i Trójkom Klasowym sprawozdanie z działalności finansowej za ubiegły rok szkolny.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

9. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 44

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem edukacji i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 45

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) udział rodziców w zebraniach Rady Rodziców;
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
 - 4) uchwalanie praw zgodnie z kompetencjami Rady Rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania swego dziecka, jego postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 45a

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
 - 2a. kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym,
 - b) wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny,
 - c) informacja przekazana przez wychowawcę, Dyrektora Szkoły.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej

wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ V **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 46

Termin rozpoczynania i kończenia się zajęć edukacyjnych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- d) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 8a) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. (uchylono).

§ 48

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały, uczestniczą w zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy obowiązuje na lekcjach języka obcego nowożytnego, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów, na lekcjach wychowania fizycznego co najmniej 26 uczniów.
3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) (uchylony)
 - 3) pomoc nauczyciela.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) (uchylony);

3) pomoc nauczyciela.

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

6. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

7. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

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

9. (uchylony).

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

11. (uchylony).

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

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

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

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład

grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

5) Uczeń jest zwolniony z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego z tych zajęć wystawionego przez lekarza rodzinnego lub lekarza specjalistę.

§ 49

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 50

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 51

1. Dyrektor szkoły przygotowując nowy rok szkolny podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Godziny realizacji wymienionych w ust. 3 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
5. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

§ 52

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub nauczycielem za zgodą dyrektora szkoły wyższej.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 53

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w jadalni.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
3. W szkole funkcjonuje kuchnia i pomieszczenia pełniące funkcję jadalni.
4. Kuchnię i pomieszczenie pełniące funkcję jadalni utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomieszczenia pełniącego funkcję jadalni, które umożliwia bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 54

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców złożony w formie pisemnej, telefonicznie lub osobiście.
2. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 55

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 9 sal lekcyjnych, w tym pracownię komputerową i salę oddziału przedszkolnego;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) salę biblioteki szkolnej;
- 4) jadalnię- świetlicę;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 6) gabinet logopedy i pedagoga szkolnego.

§ 56

Biblioteka i świetlica szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna, rodzice.
- 2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 2b. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;

- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje zbiory, wypożycza książki, prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne dla uczniów.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w Szkolnym Regulaminie Korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) prowadzi przysposobienie czytelnicze i informacyjne;
 - 2) pracuje z aktywem bibliotecznym;
 - 3) dba o rozwój czytelnictwa poprzez poradnictwo w zakresie wyboru lektur, organizuje konkursy czytelnicze;
 - 4) udostępnia i wypożycza książki;
 - 5) gromadzi i uaktualnia oraz konserwuje księgozbiór;
 - 6) opracowuje zbiory: ewidencja książek i katalogowanie;
 - 7) prowadzi kartotekę czytelników, statystykę dzienną i okresową;
 - 8) prenumeruje czasopisma metodyczne.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

10. Szkoła Podstawowa w Bąkowie zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

10a. Świetlica pełni funkcje:

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

11. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

11a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

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

13. Świetlica w szkole 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.

§ 56a

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

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

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

3. (uchylony).

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 57

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny, określony we właściwych przepisach.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjściu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 57a

PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§57b

REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez szkołę;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowanie jego godności, przekonań i własności oraz bezpieczeństwa;
- 4) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz do indywidualnej rozmowy z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem w celu przedstawienia swoich problemów i uzyskania od nich pomocy,
- 5) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 11) jednego dnia w półroczu wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przeznaczeniem na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze np.: ślubowanie kl. I, wigilia klasowa lub inna impreza klasowa np. Dzień Dziecka;
- 12) dnia bez oceny niedostatecznej po dłuższych przerwach wynikających z kalendarza roku szkolnego: przerwa świąteczna, ferie zimowe, przerwa wiosenna
- 13) korzystania z łazienek szkolnych, z tym, że nie wolno w nich przebywać dłużej niż wymaga tego sytuacja;

- 14) korzystania z obiadów szkolnych odpłatnie bądź nieodpłatnie w przypadku trudnej sytuacji materialnej - koszty obiadów pokrywają wtedy odpowiednie instytucje.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy bądź innych nauczycieli organizować imprezy klasowe i szkolne, w szczególności ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 58a

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z rozkładu zajęć. W przypadku spóźnienia uczeń jest zobowiązany przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność ucznia na danych zajęciach i podlega usprawiedliwieniu przez rodzica;
 - 2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym;
 - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, zachowywać uwagę, zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela, nie opuszczać bez zgody nauczyciela wyznaczonego miejsca;
 - 5) troszczyć się o dobro szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 6) wypełniać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych oraz regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sale lekcyjne, biblioteka, szatnie, sala gimnastyczna, jadalnia, korytarz szkolny, łazienki);
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności oraz wulgarności języka;
 - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji jest zakazane. W przypadku użycia aparat zostaje zdeponowany u dyrektora szkoły. Po odbiór telefonu zgłasza się rodzic.
5. Za wartościowe przedmioty (w tym telefony komórkowe) przyniesione przez ucznia na teren szkoły, szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności.
6. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.
7. Każdy uczeń ma obowiązek przebywania w czasie przerw śródlekcyjnych na korytarzu szkolnym, gdzie bezpieczeństwo zapewnia mu nauczyciel pełniący dyżur.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o schludny wygląd oraz nosić strój: galowy - wymagany na uroczystościach szkolnych: biała bluzka / koszula oraz czarne lub granatowe dla dziewcząt - spódnica, dla chłopców - spodnie, w dni powszednie - schludny i czysty strój.

1) Biała bluzka odpowiedniej długości z rękawem zakrywającym ramiona oraz długość spódnicy – nie krótsza niż do kolan.

2) Zabronione są: makijaż, pomalowane paznokcie, ufarbowane włosy.

9. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkolnego podczas przerw.

10. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, tylko po zwolnieniu go przez nauczyciela, na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców lub osobistego odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica po poinformowaniu o tym nauczyciela.

11. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub prawni opiekunowie.

12. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców lub lekarza niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

13. W szkole istnieje zakaz korzystania z treści zawartych w Internecie, które stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

14. Uczniom zabrania się farbowania włosów, makijażu, tipsów.

§ 60

Nagrody

1. Uczeń za swoją postawę, zachowanie i pracę na rzecz klasy i szkoły może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy wpisana do zeszytu obserwacji;

2) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli, wobec całej społeczności uczniowskiej;

3) dyplom uznania dla ucznia na wniosek wychowawcy przyznany przez radę pedagogiczną, wobec całej społeczności uczniowskiej;

4) nagroda rzeczowa przyznana przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej, wobec całej społeczności uczniowskiej;

5) typowanie do podniesienia oceny zachowania za wyjątkowe osiągnięcia na wniosek nauczyciela zgłoszony wychowawcy klasy.

2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia sportowe, za 100% frekwencji uczeń może otrzymać:

1) nagrodę książkową;

2) dyplom.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 61

Kary

1. Kary udzielane są na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela szkoły po konsultacji z pedagogiem lub dyrektorem szkoły.

2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) zakaz uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 2) zakaz uczestniczenia w uroczystościach lub dyskotekach klasowych albo szkolnych;
- 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły w formie ustnej w obecności wychowawcy;
- 6) nagana wychowawcy klasy w formie pisemnej;
- 7) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej;
- 8) zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych przez sąd rodzinny na wniosek pedagoga lub dyrektora szkoły.

2. Kary mogą ulegać sumowaniu i być wymierzone na czas określony.

3. Informacja o wymierzonych karach przekazywana jest w formie pisemnej w ciągu 7 dni rodzicom i odnotowana w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki”.

4. Wstrzymanie kary może nastąpić po zawarciu kontraktu z uczniem, w formie pisemnej. W przypadku niedotrzymania zapisów kontraktu następuje automatyczne odwołanie kary.

5. Wobec uczniów nie można stosować kar nie wymienionych w statucie szkoły.

§ 61a

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 61b

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 61c

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego, jeżeli dziecko:

- 1) jest agresywne wobec innych wychowanków i wobec kadry wychowawczo-opiekuńczej;
- 2) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu lub innych dzieci;
- 3) zachowanie dziecka uniemożliwia prowadzenie zajęć, przy czym negatywne zachowanie cechuje powtarzalność przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań i środków mających tego typu sytuacjom zapobiec.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego z powyższych powodów nie dotyczy wychowanków realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługowych.
 2. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela.
 3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne, ustalone w przepisach MEN zgodne z zapisami Ustawy prawo oświatowe i rozporządzenia o kwalifikacjach.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego.
 5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- Nie stosuje się tego przepisu w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, jeżeli rodzic wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji.

§ 63

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela

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

2. W szczególności odpowiedzialny jest za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych po zakończeniu lekcji, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

3) wybór programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, biorąc pod uwagę realizację podstawy programowej i możliwości uczniów;

4) rzetelną realizację zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

6) kształtowanie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) dbałość o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądowych;

8) respektowanie praw ucznia;

9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

10) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;

11) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

12) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

3. W ocenianiu uczniów kieruje się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów. Stosuje Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów. Prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów, w tym dzieci/uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- a) w oddziale przedszkolnym- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej- obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 5. Doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy teoretycznej, w szczególności poprzez: pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
 6. Opracowuje na podstawie aktualnych programów nauczania plan wynikowy lub rozkład materiału z poszczególnych przedmiotów.
 7. Może zaproponować do realizacji autorski program nauczania danego przedmiotu.
 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 10. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania praw ucznia.
 11. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
 12. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
 13. Czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.
 14. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
 - 1) naruszenia nietykalności osobistej;
 - 2) czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej (lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego);
 - 3) stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
 - 4) znieważenia nauczyciela.
 15. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 2
 16. Jest zobowiązany do realizowania zajęć opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 17. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I

18. Udziela dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (nauczyciel, wychowawca grupy, pedagog, logopeda)
19. W przypadku stwierdzenia, że dziecko/ uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
20. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole jest zadaniem zespołu wychowawczego.

§ 63a

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły:
 - 1) wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły;
 - 2) nauczycielskie, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 64

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
2. Wychowawca klasy odpowiada za współpracę i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej na terenie szkoły. W tym celu:
 - 1) uzgadnia z nauczycielami i koordynuje ich działanie wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne i zbiorowe), poznając warunki i potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swych wychowanków, organizuje pomoc rodzicom w ich trudnościach wychowawczych;
 - 3) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i logopedą w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz w rozwiązywaniu trudności uczniów, a także organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i kieruje do jednostek pozaszkolnych (np. poradnie, jednostek kulturalno-oświatowe).
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy, a także składa sprawozdania na konferencjach rady pedagogicznej i na zebraniach z rodzicami z przebiegu i efektów pracy z klasą.
4. Początkujący wychowawca otrzymuje szczególną pomoc ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych ośrodków i jednostek oświatowych:

- 1) instruktaż dyrektora szkoły dotyczący rozwiązania problemów wychowawczych;
- 2) stała opieka nad młodym wychowawcą ze strony wytypowanego przez dyrekcję członka rady pedagogicznej;
- 3) ciągła współpraca młodego wychowawcy, nauczyciela z pedagogiem szkolnym, bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 65

Pedagog, psycholog i logopeda

1. Do zadań pedagoga szkolnego w oddziale przedszkolnym i szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 3a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań pedagogicznych: diagnoza pedagogiczna na podstawie standaryzowanych testów, sprawdzianów umiejętności, ocena trudności wychowawczych, rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do dzieci/uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) współpraca z rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, innymi szkołami, podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 6a) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) obowiązkowo bierze udział w pracach zespołu wychowawczego.

2. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednie do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom/uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem/ucznem;
- 2a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci /uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa szkolnego w oddziale przedszkolnym 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

§ 66

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

§ 67

Tryb rozwiązywania konfliktów w szkole

1. W konfliktach między pracownikami w szkole mediatorem jest dyrektor szkoły.
2. Konflikty między nauczycielami i rodzicami rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Konflikty między dyrektorem szkoły i nauczycielami oraz innymi pracownikami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
4. W konfliktach między rodzicami a dyrektorem szkoły mediatorem jest organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZANIE ZDALNE

§ 68

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki

są obowiązani, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów – przy czym zawieszenie zajęć następuje w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

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

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

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

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

- Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

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

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

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

3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

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

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

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

14. Zabronione jest nagrywanie, fotografowanie i udział osób nieupoważnionych do uczestnictwa w lekcjach i zajęciach on-line oraz rozpowszechnianie i powielanie treści z lekcji online.

§ 69

Zadania Dyrektora

1. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
2. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

§ 70

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Kontaktuje się online lub telefonicznie oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 71

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Office - platforma Teamas, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.

2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
3. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
4. W trakcie prowadzonej nauki zdalnej, nauczyciel powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
5. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.
7. Nauczyciele przekazują materiał do realizacji m.in.:
 - w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
8. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji stosowanego programu nauczania do metody kształcenia na odległość.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania - www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych - Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
10. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office – Teams, dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
11. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
12. Harmonogram zajęć on-line oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
13. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

14. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.

§ 72

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Office – MS Teams, pocztą elektroniczną, tradycyjną (w sytuacjach szczególnych) materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office - Teams, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. Kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela)
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 73

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych zadań.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych

odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, MS - Teams, e-mail.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§ 74

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu. Nauczyciel ma prawo weryfikować obecność w każdym momencie zajęć.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

3. W przypadku, gdy materiały przesyłane przez nauczyciela przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli jednak nie udaje mu się nawiązać kontaktu z rodzicami/ucznem zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

§ 75

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
2. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY I REGULAMIN POCZTU SZTANDAROWEGO

§ 76

Regulamin pocztu sztandarowego

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem patriotyzmu, honoru i wierności ideałom Janusza Korczaka
2. Nauczyciele i uczniowie otaczają sztandar szacunkiem i oddają mu należne honory.
3. Opis sztandaru.
 - a. SP im. Janusza Korczaka od dnia 21 czerwca 2023 r. posiada własny sztandar,
 - b. wymiary sztandaru: 100 cm x 100 cm,
 - c. fundatorami sztandaru jest społeczność szkolna oraz lokalna,
 - d. treść sztandaru:
 - prawa strona - na bordowym tle wizerunek Janusza Korczaka, nad wizerunkiem napis „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka”, pod wizerunkiem napis „w Bąkowie Górnym”,
 - lewa strona - na biało-czerwonym tle Godło Polski, nad godłem napis „Bóg Honor Ojczyzna Nauka”,
 - e. sztandar obszyty jest złotymi frędzlami,
 - f. drzewiec sztandaru zakończony jest miniaturką orła.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwej postawy dla jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej oszklonej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
 - 2 chorążych (sztandarowych),
 - 4 przybocznych (asystujących).
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

8. Kadencja pocztu trwa dwa lata (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- Uczeń: ciemne spodnie, biała koszula z długim rękawem, czarne obuwie, czarne skarpetki
- Uczennica: biała bluzka z długim rękawem, ciemna spódnica, czarne obuwie na niskim obcasie z zakrytymi palcami, rajstopy w jasnym kolorze bez wzorów

11. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszcza się inny taktowny strój.

12. Odznaczenia sztandaru.

- Ordery Rzeczypospolitej Polskiej oraz odznaczenia umocowuje się na sztandarze.
- Kokardę z odznaką orderu lub odznaczenia zawiesza się na drzewcu.

13. Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy, będące odzwierciedleniem barw państwa, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

14. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klas pierwszych,
- c) święto szkoły (w dniu patrona szkoły),
- d) Dzień Edukacji Narodowej,
- e) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości,
- f) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

15. Chwyty sztandaru:

- postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

- postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.

- postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

- postawa „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.

- salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj” chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy

i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.

- salutowanie sztandarem w marszu - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar

„baczność”- bierze sztandar na ramię

16. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

a) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

b) W wypadku żałoby narodowej lub żałoby wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła kokardę z czarnej wstążki. Długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.

§ 77

Ceremoniał szkoły

17. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) wprowadzenie sztandaru

Lp.	KOMENDY	OPIS SYTUACYJNY ZACHOWANIE SIĘ UCZESTNIKÓW PO KOMENDZIE	POCZET SZTANDAROWY	SZTANDAR
1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2	baczność sztandar wprowadzić	uczniowie w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie się w wyznaczonym miejscu	w postawie „na ramię w marszu” postawa „prezentuj”
3	do hymnu	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
4	po hymnie	uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	postawa „prezentuj” postawa „spocznij”
5	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”

b) wyprowadzenie sztandaru

1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2	baczność sztandar wyprowadzić	uczniowie w postawie zasadniczej	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „spocznij” postawa „na ramię w marszu”
3	spocznij	uczestnicy siadają		

18. Ceremoniał przekazania sztandaru

Lp .	KOMENDY	OPIS SYTUACYJNY ZACHOWANIE SIĘ UCZESTNIOKÓW PO KOMENDZIE	POCZET SZTANDAROWY	SZTANDAR
1	proszę o powstanie	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru występ	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
3	baczność - sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta insygnia - ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej z asyst przekazuje szarfę potem rękawiczki następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <i>„Przekazuję wam sztandar - znak naszej wiary i patriotyzmu, noście go z dumą i honorem”</i> sztandar w postawie „spocznij”
4	baczność - ustępujący poczet odmaszerować - spocznij	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na	postawa „zasadnicza” postawa „spocznij”	postawa „prezentuj” postawa „spocznij”

		wyznaczone miejsce		
5	baczność - sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
6	spocznij	uczestnicy siadają		

19. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

Lp .	KOMENDY	OPIS SYTUACYJNY ZACHOWANIE SIĘ UCZESTNIKÓW PO KOMENDZIE	POCZET SZTANDAROWY	SZTANDAR
1	proszę wstać	uczestnicy wstają		
2	baczność- sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa „na ramię w marszu” postawa zasadnicza
3	do ślubowania	uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj” postawa „salutowanie w miejscu”
4	po ślubowaniu	uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	postawa „spocznij”	postawa „prezentuj” postawa „zasadnicza”
5	baczność - sztandar wyprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
6	spocznij	uczestnicy siadają		

20. Zasady odwołania pocztu sztandarowego

a) Odbywa się to na wniosek opiekuna pocztu lub członka Rady Pedagogicznej

b) Zasadność wniosku o zmianę składu pocztu określa Rada Pedagogiczna w drodze głosowania, biorąc pod uwagę kryteria określone w punkcie c)

c) Uczeń może być odwołany z powodu:

- niewłaściwego zachowania i postawy, sprzecznej z definicją wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania opisanej w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- kilkukrotnej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia,
- widocznego regresu w postępach w nauce,
- własnej pisemnej rezygnacji, czy pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów)

21. Rodzice uczniów powołanych w skład pocztu sztandarowego powiadamiani są o tym fakcie specjalnym listem okolicznościowym.

ROZDZIAŁ IX **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 78

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami według ustalonego wzoru:

Pieczęć okrągła mała i duża: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Bąkowie Górnym z napisem w otoczce i godłem pośrodku oraz pieczęci z napisem:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. *Janusza Korczaka*

w BĄKOWIE GÓRNYM

Bąków Górny 123, 99-440 Zduny

tel.46 838 79 66, e-mail: spbakow@gminazduny.pl

NIP 8341036776; REGON 001123733

§ 79

Statut zatwierdzony na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 08.10.2025 roku. Wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

p.o. DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka w Bąkowie Górnym
Marcin Wójcik
mgr Marcin Wójcik