

STATUT

Szkoły Podstawowej w Krążkowach

od 2017

[zmiany 2018](#)

[zmiany 2019](#)

[zmiany 2022](#)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	11
Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej.....	13
Rozdział 6 Świetlica i stołówka szkolna	14
Rozdział 7 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	16
Rozdział 9 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	37
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów	43
Rozdział 11 Bezpieczeństwo w Szkole	45
Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	46
Rozdział 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	47
Rozdział 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	48
Rozdział 15 Ceremoniał szkoły.....	48
Rozdział 15 a CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU	49
Rozdział 16 Postanowienia szczególne i końcowe	56

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krążkowach;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Krążkowach;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Krążkowach;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Krążkowach;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Krążkowach;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej w Krążkowach;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 15) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 16) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełno-sprawnościami sprzężonymi;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kępno;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Krążkowach.

~~2. Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Krążkowy 29, 63 – 600 Kępno.~~

~~3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa w Krążkowach.~~

§ 2.1 Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Zdzisława Peszkowskiego w Krążkowach.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Krążkowy 29, 63 -600 Kępno.

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. ks. Zdzisława Peszkowskiego w Krążkowach.

4. W szkole obchodzony jest Dzień Patrona, przypada w dniu 15 listopada. Połączony jest on z Dniem Odzyskania Niepodległości – to dzień wolny od zajęć dydaktycznych

§ 3. 1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Należą do nich w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Spełnienie celów następuje w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie, zjednoczonej Europie i świecie
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - d) prezentacje zawodowe;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych i wychowawczych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, MOPS-u i innych instytucjach.

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12. 1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

- § 13.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
 3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
 4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

- § 14.** 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
 3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
 4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 ogółu rodziców uczniów danego oddziału.
 5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

- § 15.** 1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W szkole działa rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.
 3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
 4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
 5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

- § 16.** 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 3. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

- § 17.** 1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
 - 4) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
 - 5) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 6) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 7) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia dyrektor.

§ 18. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

- 2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 ustawy.
- 3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 19. 1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły.

- 2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 20. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 21. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania rady rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 22. 1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. W szkołach i placówkach, w których nie tworzy się rad rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, uchwała rada pedagogiczna.

§ 23. 1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 24. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego.

§ 25. 1. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 27. 1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 28. 1. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 29. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 30. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 31. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.

3. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 32. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia, a za zgodą poradni uczniowie, którzy ukończyli 6 rok życia.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 33. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia. Drugi do ostatniego dnia przed feriami letnimi (opcjonalnie).

§ 34. 1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – trzydziestominutową.

§ 34.a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach

- internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 35. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

3. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

4. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 36. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6 Świetlica i stołówka szkolna

§ 37. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe na wniosek rodziców.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji, zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin, świetlicy.

§ 38. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 39. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 40. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniami, obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 41. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 42. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 43. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 46. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 47. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
 5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
 6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
 7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
 8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 47 a Podstawą do wystawienia oceny okresowej oraz oceny końcoworocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

1. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

<i>średnia</i>	<i>stopień</i>
<i>1,50 i poniżej</i>	<i>niedostateczny</i>

<i>od 1,51 do 2,50</i>	<i>dopuszczający</i>
<i>od 2,51 do 3,50</i>	<i>dostateczny</i>
<i>od 3,51 do 4,50</i>	<i>dobry</i>
<i>od 4,51 do 5,50</i>	<i>bardzo dobry</i>
<i>od 5,51</i>	<i>celujący</i>

3. Formy aktywności i ich waga:

waga	formy aktywności	kolor
5	konkursy na szczeblu krajowym, wojewódzkim, konkursy kuratorskie- laureat, finalista, wyróżnienie, do 5 miejsca,	zielony
4	prace klasowe, testy, sprawdziany, poprawa prac klasowych, testów, sprawdzianów, prace plastyczne, techniczne, śpiew, aktywność na lekcjach wychowania fizycznego	czerwony
3	czytanie i tłumaczenie oraz krótkie formy pisemne z języka obcego, sprawdziany ortograficzne, sprawdziany z lektury, brak stroju na lekcjach wychowania fizycznego	niebieski
2	kartkówki, wypracowania domowe (pracochłonne), odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, technika czytania, testy sprawnościowe, rozgrzewka	czarny
1-3	Zadania dodatkowe, dłuższe wypracowania pisemne, recytacja,	czarny
1	prace domowe, udział w konkursie, udział w przedstawieniu/ występy artystyczne, zeszyt przedmiotowy,	czarny

4. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną.

5. Ocena końcoworoczna jest średnią ocen ważoną ocen z I i II półrocza.

6. Średnia ważona powinna być liczona do 3 miejsc po przecinku i następnie zaokrąglona do 2.

7. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

8. Na ocenę semestralną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

9. Jeżeli uczeń poprawił ocenę to do obliczania średniej ważonej wpisujemy tylko ocenę poprawioną.

10. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.

11. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy).

12. Nauczyciel informuje o wadze sprawdzianu (kartkówki) przed jej napisaniem.

§ 48. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej i rocznej;
- 3) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, ale nie później niż w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 49. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) oceny bieżące dla klas I – III ustala się wg skali:
 - a) znakomicie A,
 - b) bardzo dobrze B,
 - c) zadowolająco C,
 - d) słabo S,
 - e) niezadawalająco D,
 - 3) wyrażona stopniem, może być słowna, opisowa w postaci recenzji lub notatki nauczyciela w zeszycie uczniowskim;
 - 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 5) ocenianie z religii regulują odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,
d) dostateczny	dst	3,
e) dopuszczający	dop	2,
f) niedostateczny	ndst	1,
 - z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-";
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6,
b) stopień bardzo dobry	5,
c) stopień dobry	4,
d) stopień dostateczny	3,
e) stopień dopuszczający	2,
f) stopień niedostateczny	1;

W ocenach śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";
 - 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

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

§ 50. 1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu; potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu; łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.
dobry	Istotne w strukturze przedmiotu;	Uczeń nie opanował w pełni	Pogłębienie

4	<p>bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>
bardzo dobry 5	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.</p>
celujący 6	<p>Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim</p>	

		(regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
--	--	--	--

1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. dyrektor szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

3. W ciągu półrocza ocenia się:

- 1) odpowiedzi ustne - bieżące (ocena od 1 do 6);
- 2) odpowiedzi pisemne - bieżące (ocena od 1 do 6);
- 3) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału (do 4 z przedmiotu w ciągu półrocza) (ocena od 1 do 6);
- 4) prace domowe (ocena od 1 do 6), dopuszcza się nie odrobienie zadania domowego oznaczanego kropką w odpowiedniej rubryce;
- 5) aktywność na lekcji:
 - a) stała - ocena celująca,
 - b) częsta – ocena bdb.

6) rozwijanie zainteresowań w imprezach pozalekcyjnych (konkursy rozwijające wiedzę z poszczególnych przedmiotów w zależności od poziomu i wkładu pracy);

7) ponadprogramowe przygotowanie się do lekcji (realizacja projektu, wywiad, artykuł itp.);

8) wykorzystanie dodatkowych źródeł informacji ;

9) systematyczność, staranność i estetyka prowadzenia zeszytu;

10) dzieła twórczości (plastyka, muzyka, informatyka, technika).

4. W ciągu półrocza uczeń powinien być oceniony z każdego przedmiotu co najmniej trzykrotnie.

5. W pracach pisemnych klasowych przelicza się punkty według skali:

98 - 100%	celujący
90% - 97%	bardzo dobry
70% - 89%	dobry
50% - 69%	dostateczny
30% - 49%	dopuszczający
0% - 29%	niedostateczny

6. W pracach pisemnych kl. I-III przelicza się punkty wg następującej skali procentowej:

97% - 100%	A
80% - 96%	B
56% - 79%	C
31% - 55%	S
0% - 30%	D

7. W ustalaniu oceny z prac pisemnych z przedmiotów innych niż j. polski brany pod uwagę jest poziom ortograficzny w przypadku pojęć związanych merytorycznie z przedmiotem (np. matematyka - równanie), powyżej 3 błędów ocena jest obniżana o ½ oceny

§ 51. Ocenianie zachowania ucznia polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów jego postępowania. Celem oceniania jest:

- 1) kształtowanie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznym;
 - 2) takie oddziaływanie na ucznia, aby miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyciężanie napotykanego trudności;
 - 3) potrafi krytycznie ocenić postępowanie własne i innych;
 - 4) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne;
1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
niepoprawne	ndp
naganne	ng

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

4. Procedura ustalania śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania:

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca analizuje(przelicza) punkty oraz samoocenę ucznia i ocenę klasy; na tej podstawie wychowawca ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania; ocena wystawiona przez wychowawcę i zatwierdzona uchwałą rady pedagogicznej jest ostateczna, o ocenie śródrocznej zachowania wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców po śródrocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniu rady pedagogicznej.

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

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

§ 52. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania ucznia.

2. Zachowanie ocenia się w pięciu obszarach:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej.

3. Kryteria oceniania zachowania;

- 1) Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zobowiązany jest wziąć pod uwagę:
 - a) ilość uzyskanych przez ucznia punktów wg punktowego systemu zachowania
 - b) samoocenę ucznia,
 - c) opinię własną,
 - d) pisemną propozycję uczniów i nauczycieli uczących danej klasie;
 - 2) Ocena z zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych
 - 3) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z wyjątkiem:
 - a) wychowawca może zmienić ocenę zachowania po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej tylko w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień statutu szkoły,
 - b) zmiana oceny musi być zatwierdzona uchwałą rady pedagogicznej;
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 5) W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy ustala indywidualnie.
 - 6) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt. Swoim zachowaniem może pomnożyć liczbę otrzymanych na wstępie punktów lub pomniejszyć ją. Wiąże się to w konsekwencji z podniesieniem lub obniżeniem oceny zachowania.
 - 7) Każdej ocenie została przyporządkowana odpowiednia liczba punktów, którą uczeń musi zdobyć na koniec półrocza i roku szkolnego:
 - a) wzorowe: minimum 200 pkt. i nie więcej niż 15 pkt. karnych;
 - b) bardzo dobre: 150 -199 pkt. i nie więcej niż 25 pkt. karnych;
 - c) dobre: 100-149 pkt. i nie więcej niż 40 pkt. karnych;
 - d) poprawne: 70 – 99 pkt.;
 - e) nieodpowiednie: poniżej 70 pkt.;
 - f) naganne: w przypadku zaistnienia jednej lub wielu z poniższych sytuacji. Uczeń:
 - wszedł w konflikt z prawem,
 - stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe i papierosy elektroniczne,
 - rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
 - świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie , agresję lub prowokację,
 - opuścił bez usprawiedliwienia 90 godzin lekcyjnych.
8. W przypadku skrajnie negatywnego zachowania ucznia wychowawca (po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli) może obniżyć ocenę zachowania bez względu na przyjęte kryteria (niezależnie od zgromadzonej przez ucznia liczby punktów).

§ 53.

Tabela 1 PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny Oceniany obszar	Osoby oceniające	Liczba punktów max	Częstotliwość	-
I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej					
1	Udział w konkursie interdyscyplinarnym (kuratorskim) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach Ogólnopolskich	n	40	k	-
2	Zdobycie tytułu laureata w konkursie interdyscyplinarnym (kuratorskim) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich	n	60	k	-
3	Zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie powiatowym, rejonowym i gminnym	n	30	k	-
4	Udział w konkursie rejonowym i gminnym	n	15	k	-
5	Zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie szkolnym	n	20 -	k	-
6	Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy dziecka	n	3 -	k	-
7	Pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU 15, inne funkcje-10)max	n	15 lub 10	j	-
8	Pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy 10, inne funkcje-5) max	n	10 lub 5	j	-
9	Udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	n	20	k	-
10	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, powiatowym	n	10	k	-
11	Reprezentowanie szkoły	n	5-7	k	-

	w zawodach sportowych na poziomie gminy i powiatu				
12	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza szkołą	n	-10	k	-
13	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań, zespole muzycznym, SKS (dotyczy pracy w jednym kole)	n	10	j	-
14	Udział w projekcie edukacyjnym	OP	0-30	j	-
15	Udział w uroczystościach szkolnych:	0	-5-20	k	-
16	Praca na rzecz klasy i szkoły: wykonanie pomocy szkolnej, gazetki ściennej i wystroju klasy, pomocy w organizacji imprez klasowych i szkolnych	w n	1-5	k	
17	Uzyskanie na I semestr oceny: wzorowej bardzo dobrej dobrej poprawnej nieodpowiedniej nagannej		-30 -20 -10 0 -10 -20		-
H. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom					
17	Wolontariat (akcje charytatywne)	- GP	5-10	k	-
18	Udział w zbiorze surowców wtórnych		5-10	k	-
19	Przyniesienie przedmiotów upiększających salę bądź przydatnych w szkole (kiernasze ekologiczne, rekwizyty i inne)	- GP W 0 w	3 (max 15p./m-c)	k	-

20	Kultura osobista		10	j	-
21	Godna pochwały postawa ucznia	nł	1-20 -	k	-
22	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	w	5	j	-
23	100% frekwencja szkolna	w	10	j	-
24	Inne pożądane zachowania	nł	1-20	j	

Tabela 2 PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
I. Stosunek do obowiązków szkolnych				
1	Opuszczanie zajęć dodatkowych bez usprawiedliwienia, zwolnienia przez wychowawcę	n -w	-2	k -
2	Spóźnianie się na lekcje (+ prowadzący zajęcia zaznacza spóźnienie na stronie obecności w dzienniku elektronicznym)	n w	-1	k
3	Nieobecność nieusprawiedliwiona 1 h	w	-2	k
4	Brak zadania domowego, brak zeszytu, ćwiczeń, podręcznika (za przedmiot)	n -w	-2	k -
5	Próba oszustwa – ściąganie, odpisywanie zadań domowych	n w -	-5	k -
6	Kłamstwo, oszustwo	n -w	(-5) – (-10)	k
7	Brak właściwego stroju galowego	n -w	-5	k
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
8	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zobowiązań i funkcji	n -w	(-1) – (-10)	k
9	Niewywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego klasy	n w	-1	k
III. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom				
10	Niewykonywanie poleceń n – la	n w	-2	k
11	Świadome i celowe zakłócanie porządku na lekcji (np.: chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami itp.)	n w	(-2) – (-10)	k

12	Samowolne bez zgody nauczyciela : –zmienianie miejsca w klasie, –wynoszenie przyrządów i przyborów z klasy, magazynu sportowego, –wchodzenie do klasy, szatni, magazynu sportowego, itp.	n w	(-1) – (-2)	k o
13	Aroganckie odzywanie się do n – la lub pracowników szkoły, innych osób (ublizanie, pyskowanie, podnoszenie głosu)	n w	(-5) – (-30)	k -
14	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez drugiego ucznia	n w	-5	k
15	Niestosowne rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce (zagrożające bezpieczeństwu ucznia i innych osób)	n w	-10	k
15	Używanie wobec kolegów przemocy fizycznej, psychicznej, słownej	n w	(-5) – (-30)	k
17	Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego, mp3, mp4 i innych urządzeń elektronicznych w na przerwach i lekcjach, zajęciach szkolnych bez zgody n – la	n w	-10	k
18	Umysłne niszczenie: – mienia szkolnego i cudzej własności – rzeczy kolegów, pracowników szkoły	n w	(-10) – (-50)	k
19	Niewłaściwy wizerunek ucznia (makijaż, wyzywający strój)	n w	-5	k
20	Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji, zajęciach szkolnych	n w	-3	k
21	Zaśmiecanie otoczenia	n w	-2	k
22	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	n w	-50	k -
23	Inne niewłaściwe zachowania	n w	(-1) – (-30)	k -
24	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych, opuszczanie boiska szkolnego	n w	(-3) – (-5)	k
25	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy	n w	-30	k
26	Palenie papierosów lub ich posiadanie	n w	-50	k
27	Spożywanie alkoholu lub jego posiadanie	n w	-50	k
28	Spożywanie lub posiadanie narkotyków lub substancji psychoaktywnych	n w	-100	k
29	Przebywanie w towarzystwie spożywających używki	n w	-10	k

30	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia – rozprowadzanie narkotyków, substancji psychoaktywnych i materiałów pornograficznych	w	-100	k -
31	Umieszczanie na stronach Internetowych, forach społecznościowych wizerunku osób trzecich bez ich zgody, obraźliwych, nieprawdziwych wpisów itp.	w	(-10) – (-50)	k
IV. Dbalność o tradycje szkoły oraz piękno mowy ojezycznej				
32	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki w relacjach z rówieśnikami lub innymi osobami	n w	(-5) – (-30)	k

Tabela 1 PUNKTY DODATNIE

Lp.	Kryteria oceny Oceniany obszar	Osoby oceniające	Liczba punktów max	Częstotliwość
I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
1.	Zdobycie tytułu laureata w konkursie interdyscyplinarnym (kuratorskim) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich	n	60	k
2.	Udział w konkursie interdyscyplinarnym (kuratorskim) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich etapowych lub wymagających dłuższego przygotowania	n	40	k
3.	Udział w konkursach wojewódzkich lub ogólnopolskich, które nie wymagają dużego wkładu pracy, np. redagowanie jednej wypowiedzi pisemnej, rysunku itp.	n	5	k
4.	Zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie rejonowym lub powiatowym	n	30	k
5.	Zdobycie tytułu laureata w konkursie gminnym	n	20	k
6.	Udział w konkursie	n	15	k

	powiatowym, rejonowym i gminnym				
7.	Zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie szkolnym	n	10	k	
8.	Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy dziecka	n	5	k	
9.	Rzetelne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU-15, inne funkcje-10)max	n	15 lub 10	j	
10.	Rzetelne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy - 10, inne funkcje-5) max	n	10 lub 5	j	
11.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	n	40	k	
12.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	n	20	k	
13.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, powiatowym	n	20	k	
14.	Zwycięstwo w gminnych zawodach sportowych	n	10	k	
15.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na poziomie rejonu, powiatu, gminy	n	5	k	
16.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza szkołą z widocznym wkładem pracy, np. prezentacja, spektakl	n	10	k	
17.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach poza szkołą, które nie wymaga dłuższych przygotowań, np. złożenie kwiatów pod pomnikiem	n	5	k	

18.	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań, zespole muzycznym, SKS (dotyczy pracy w jednym kole)	n	15	j	
19	Udział w projekcie edukacyjnym	OP	0-30	j	
20.	Udział w uroczystościach szkolnych:	O	5 - 20	k	
21.	Praca na rzecz klasy i szkoły: wykonanie pomocy szkolnej, gazetki ściennej i wystroju klasy, pomoc w organizacji imprez klasowych i szkolnych	w n	1-5	k	
22.	Uzyskanie na I semestr oceny: wzorowej bardzo dobrej dobrej poprawnej nieodpowiedniej nagannej		30 20 10 0 -10 -20		
II. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom					
23.	Wolontariat (akcje charytatywne)	GP	5-10	k	
24.	Udział w zbiórce surowców wtórnych		5-10	k	
25.	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, rekwizyty i inne)	GP W O W	3 (max 15p./m-c)	k	
26	Strój galowy podczas uroczystości szkolnych	w	5	k	
27.	Godna pochwały postawa ucznia	n-l	1-20	k	
28.	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	w	5	j	
29.	100% frekwencja szkolna	w	10	j	

30.	Inne pożądane zachowania	nl	1 - 20	j	
-----	--------------------------	----	--------	---	--

Tabela 2 PUNKTY UJEMNE

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
I. Stosunek do obowiązków szkolnych				
1.	Spóźnianie się na lekcje (+ prowadzący zajęcia zaznacza spóźnienie na stronie obecności w dzienniku elektronicznym)	n w	- 1	k
2.	Nieobecność nieusprawiedliwiona 1 h	w	- 2	k
3.	Brak zadania domowego, brak zeszytu , ćwiczeń, podręcznika (za przedmiot)	n w	-2-3	k
4.	Próba oszustwa - ściąganie, odpisywanie zadań domowych	n w	- 5	k
5.	Kłamstwo, oszustwo	n w	(-5) - (-10)	k
II .Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
6.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zobowiązań i funkcji	n w	(- 1) - (- 10)	k
7.	Niewywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego klasy	n w	-1	k
III. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom				
8.	Niewykonywanie poleceń n - la	n w	- 2	k
9.	Świadome i celowe zakłócanie porządku na lekcji (np.: chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, zmienianie miejsca w klasie itp.)	n w	(- 5) - (- 10)	k
10.	Aroganckie odzywanie się do n-la lub pracowników szkoły, innych osób (ubliżanie, pyskowanie, podnoszenie głosu)	n w	- 10	k
11.	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez drugiego ucznia	n w	- 5	k
12.	Niestosowne rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce, basenie, zawodach sportowych itp. (zagrożające bezpieczeństwu ucznia i innych osób)	n w	- 20	k
13.	Używanie wobec kolegów przemocy fizycznej, psychicznej, słownej	n w	(-10) - (- 30)	k
14.	Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego, mp3, mp4 i innych urządzeń elektronicznych w na przerwach i lekcjach,	n w	- 10	k

	zajęciach szkolnych bez zgody n - la			
15.	Umysłne niszczenie: - mienia szkolnego i cudzej własności - rzeczy kolegów, pracowników szkoły	n w	(- 10)- (- 50)	k
16.	Niewłaściwy wizerunek ucznia (makijaż, wyzywający strój, jaskrawo pomalowane paznokcie pofarbowane włosy)	n w	- 5	K -raz w tygodniu
17.	Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji, zajęciach szkolnych	n w	- 3	k
18.	Zaśmiecanie otoczenia	n w	- 5	k
19.	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	n w	- 50	k
20.	Inne niewłaściwe zachowania	n w	(-1) - (- 30)	k
21.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych, opuszczanie boiska szkolnego bez pozwolenia nauczyciela	n w	- 5	k
22.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy	n w	- 30	k
23.	Palenie papierosów, e-papierosów lub ich posiadanie	n w	- 50	k
24.	Spożywanie alkoholu lub jego posiadanie	n w	- 50	k
25.	Spożywanie lub posiadanie narkotyków lub substancji psychoaktywnych	n w	- 100	k
26.	Przebywanie w towarzystwie spożywających używki	n w	- 10	k
27.	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia - rozprowadzanie narkotyków, substancji psychoaktywnych i materiałów pornograficznych	w	- 100	k
28.	Umieszczanie na stronach Internetowych, forach społecznościowych wizerunku osób trzecich bez ich zgody, obraźliwych, nieprawdziwych wpisów itp.	w	(- 20) - (- 50)	k
IV. Dbalność o tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej				
29.	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki w relacjach z rówieśnikami lub innymi osobami	n w	(- 5) - (- 30)	k

k- każdorazowo **j**- jednorazowo/ półrocze

w- wpisu dokonuje wychowawca **n**- wpisu dokonuje nauczyciel

GP- Grono Pedagogiczne **OS**- opiekun Samorządu Uczniowskiego **OK**- opiekun kółka zainteresowań

OP- opiekun projektu **O**- osoba odpowiedzialna

§ 54. 1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 7) próbne egzaminy na zakończenie szkoły podstawowej;
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbyt dużego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
- 1) prace klasowe, sprawdziany, dyktanda lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;
 - 2) zapowiedziane i niezapowiedziane kartkówki lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów wstecz - nie częściej niż 3 dziennie.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen.
8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

10. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.

11. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko raz w terminie do 14 dni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z pracy kontrolnej. Możliwa jest poprawa ocen niedostatecznych, dopuszczających i ocen znacznie odbiegających od pozostałych ocen ucznia.

12. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić pozytywną bieżącą ocenę.

13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 55. 1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustnie informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

4. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.

5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.

6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.

7. Dyrektor szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

§ 56. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu weryfikującego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena końcoworoczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi.

2. Warunki dopuszczenia do egzaminu:

Uczeń :

- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
 - 2) zaliczał w wyznaczonym terminie prace klasowe, sprawdziany i inne zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy;
 - 3) stopnie poprawiał na bieżąco;
 - 4) korzystał z proponowanych form pomocy;
 - 5) różnica ocen między oceną śródroczną a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż dwa stopnie szkolne;
3. Wniosek o egzamin weryfikujący składa uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w sekretariacie szkoły w terminie do 3 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie.
 4. Dyrektor w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami ustala termin egzaminu weryfikującego przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
 5. W czasie egzaminu weryfikującego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
 6. Egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, ale egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin weryfikujący przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu weryfikującego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Ocena z egzaminu weryfikującego ustalona przez komisję jest ostateczną oceną klasyfikacyjną z objętych egzaminem zajęć edukacyjnych i nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny.

§ 57. 1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 58. Ocena ustalona zgodnie z § 56 i 57 jest ostateczna.

§ 59. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 60. 1. W szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszyte przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy szkoły.

§ 61. 1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły podczas organizowanych spotkań lub na pisemną prośbę w zeszyte korespondencji ucznia do domu;
- 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
- 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 9 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 62. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 63. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

- b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

- § 64.** 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
- 2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 - 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 4. Zespół pracuje według sporządzonego planu.

- § 65.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
 - 4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
 - 5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

- § 66.** 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 68. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

§ 70.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 71. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72. 1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
 3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 73. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) samodzielny referent;
- 3) starszy woźny;
- 4) pracownik gospodarczy;
- 5) sprzątaczką.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów

§ 74. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 75. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;

- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 76. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą i w obecności nauczyciela.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 77. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 78. 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 75 statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 11 Bezpieczeństwo w Szkole

§ 79. 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 80. 1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

- § 81.** 1. W szkole organizuje się działalność wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
 3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
 4. Wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

Rozdział 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 82. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 83. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 84. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 85. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 86. 1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 88. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 89. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 90. 1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 91. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 92. 1. Współpraca, o której mowa w § 88 statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15 Ceremoniał szkoły

§ 93. 1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole. Stanowi wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych.

2. Szkoła jest instytucją państwową, kształcąca i wychowująca zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

3. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje uczniów z historią i znaczeniem tych symboli.

4. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

5. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania wobec niego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
6. Flagę umieszcza się w widocznym miejscu, nie pochyla się jej do oddawania honorów i nie umieszcza się na niej żadnych ozdób i napisów.
7. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przepasać kirem.

~~§ 94. Do uroczystości szkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:~~

§ 94. Do uroczystości szkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych oraz sztandaru szkoły należą w szczególności:

- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas I;
- 3) święta narodowe i uroczystości kościelne;
- 4) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu;
- 5) uroczystości regionalne.
2. Uroczystości szkolne składają się najczęściej z dwóch zasadniczych elementów:
 - 1) części oficjalnej;
 - 2) części artystycznej;
 - 3) część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.
3. Uczniowie galowym strojem (ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka) podkreślają podniosły charakter uroczystości szkolnych.

Rozdział 15 a CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU

§94a Szkoła posiada sztandar

1. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski Narodu i Najwyższych Wartości
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
3. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku. Poczta sztandarowy tworzą wybrani uczniowie klas programowo starszych.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - Chorążcy (sztandarowy) - uczeń
 - Asysta – dwie uczennice
 - Skład rezerwowi tworzą:
 - Chorążcy (sztandarowy) – uczeń
 - Asysta – dwie uczennice
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.

10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

11. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.

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

13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

Uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie

Uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie

14. Insygnia pocztu sztandarowego:

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

15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- b) obchody święta patrona szkoły
- c) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
- d) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego

16. Chwyty sztandaru:

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
Salutowanie w	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo

miejscu	skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
Salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyła sztandar; „bacznosc” – bierze sztandar na ramię.

17. Komendy dla pocztu flagowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a) wejście pocztu flagowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wejściem pocztu flagowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„bacznosc”, sztandar wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

b) wyjście pocztu flagowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wyjściem pocztu flagowego	„spocznij”	„spocznij”
2.	„bacznosc”, sztandar wyprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w

				marszu”
3.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

18. Ceremoniał przekazania sztandaru.

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	„Bacność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru - dotychczasowa asysta przekazuje insygnia	- salutowanie w miejscu postawa "spocznij" - chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar,

				<p>przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”. Nowy chorąży: Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki. - salutowanie w miejscu</p>
			<p>Nowy poczet postawa zasadnicza Ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru</p>	<p>- „prezentuj” - „spocznij”</p>
4.	"bacność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	<p>postawa "zasadnicza"</p> <p>postawa "spocznij"</p>	<p>postawa "prezentuj"</p> <p>postawa "spocznij"</p>
5.	"bacność"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	<p>postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru</p> <p>postawa</p>	<p>postawa "zasadnicza"</p> <p>postawa "na ramię w marszu"</p>

			"zasadnicza"	
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

19. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych i absolwentów

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„baczność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "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 wprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

Rota ślubowania

My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Ks. Zdzisława Peszkowskiego
w obecności gości, nauczycieli, rodziców

Uroczycie ślubujemy

1. Dbać o honor i dobre imię naszej szkoły, w każdej sytuacji zachowywać się w sposób godny Polaka.

Ślubujemy

2. Wypełniać rzetelnie wszystkie obowiązki wzorowego ucznia jakie nakłada na nas szkoła.

Ślubujemy

3. Wykorzystywać zdobywaną wiedzę i umiejętności dla dobra naszej ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej.

Ślubujemy

4. Z szacunkiem odnosić się do rodziców, nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły.

Ślubujemy

5. Kształcić postawę człowieka otwartego na potrzeby innych a w szczególności z powagą wypełniać credo życiowe wielkiego kapłana, który z pokorą i godnością czynił wiele, nie wśród okrzyków i oskarżeń, ale w sposób niecodzienny i święty.

Ślubujemy

Rota ślubowania absolwentów

My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Ks. Zdzisława Peszkowskiego w Krążkowach w obecności gości, nauczycieli, rodziców

Uroczyste ślubujemy

0. Wiernie strzec honoru szkoły.

Ślubujemy

1. Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię.

Ślubujemy

2. Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu.

Ślubujemy

3. Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.

Ślubujemy

20. W czasie uroczystości kościelnych

Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczёт przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spoczni”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- b) podczas opuszczania trumny do grobu;
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu

20. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych pracowników, byłych pracowników, obecnych władz samorządowych i państwowych.

Rozdział 16 Postanowienia szczególne i końcowe

§ 95. 1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. W wyznaczonych godzinach opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 96. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 97. 1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 98. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 99. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 100. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.