

**UCHWAŁA NR 191/XXXIII/2017
RADY GMINY ZATORY
z dnia 28 listopada 2017 r.**

w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej w Zatorach.

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 59) Rada Gminy Zatory uchwała, co następuje:

§ 1.

Nadaje się Statut Szkole Podstawowej w Zatorach o treści określonej w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zatory.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Zatory
Andrzej Lasocki

Załącznik
do Uchwały Nr 191/XXXIII/2017
z dnia 28 listopada 2017 r.

Statut

Szkoły Podstawowej

w Zatorach

Zatory, listopad 2017

Rozdział 1.
Informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Zatorach zwana dalej „Szkolą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Zatorach przy ulicy Jana Pawła II 69
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zatory z siedzibą w Zatorach przy ulicy Jana Pawła II 106; 07-217 Zatory
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą 167/ XXVIII/2017r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe oraz art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz.446 z późn. zm.)
6. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Zatory a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy prowadzony w Banku Spółdzielczym w Pułtusku o/ Zatory, nr konta 02 8232 0005 0600 1270 2006 0004
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej o treści- Szkoła Podstawowa w Zatorach).
8. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści Szkoła Podstawowa w Zatorach; 07-217 Zatory; ul. Jana Pawła II 69; NIP 568-14-54-755; REGON 000273123
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I- III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV- VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz stołówka.
6. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy gimnazjalne, których zastosowanie mają przepisy rozdziału 11 statutu.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zatory;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
- 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowania postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) 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);
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 6) wzmacnianie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej¹ szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
 3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
 5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
 6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 7. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyzwalanie uczniowskiej aktywności poprzez:
 - a) wspomaganie samodzielności poznawczej;

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. Poz. 356)

- b) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - c) kształtowanie motywacji do dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku uczniów poprzez:
- a) zapewnianie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) opiekę pedagoga szkolnego;
 - d) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - e) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, regulaminami pracowni, boiska, terenów rekreacyjnych i pomieszczeń oraz regulaminem dyżurów nauczycielskich;
 - f) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę według uregulowań określonych odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnianie uczniom rozwijania ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizowanie zajęć specjalistycznych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności:
- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, koła przedmiotowe (historyczne, teatralne, polonistyczne, matematyczne i inne), zajęcia sportowe,) zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - b) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) organizowanie dla uczniów zajęć wyrównawczych;
 - e) realizowanie indywidualnego programu nauczania dla szczególnie uzdolnionych uczniów;

- f) umożliwianie indywidualnego toku nauczania;
- 5) organizowanie różnorodnych form opieki i pomocy uczniom potrzebującym pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych, w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez: - prowadzenie indywidualnych spotkań dla rodziców i uczniów, - organizowanie pomocy rewalidacyjnej dla uczniów, - opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym;
 - c) organizowanie pomocy materialnej w ramach posiadanych środków poprzez: - wypożyczanie podręczników szkolnych, pomoc rzeczową;
 - d) organizowanie opieki nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i uczniami osieroconymi poprzez: - kierowanie spraw dotyczących uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich, ośrodków pomocy społecznej i innych instytucji, - pomoc pedagogiczną pedagoga szkolnego;
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
- a) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - b) wydawanie opinii w sprawach uczniów;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli;
 - e) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) organizowanie dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;

- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej, - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych, - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - ze sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, klas terapeutycznych, porad i konsultacji;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów;
- 8) zapewnienie uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednich warunków do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - c) realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) organizowania zajęć rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
- 9) organizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 10) możliwość przedłużenia uczniowi niepełnosprawnemu okresu nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych;
- 11) możliwość powołania przez Dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;
- 12) opracowanie przez powołany zespół Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego (IPET) zawierającego:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku: - ucznia z niepełnosprawnością — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym, - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora zgodnie z przepisami;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 13) obowiązek znajomości treści i zaleceń Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego przez nauczyciela pracującego z uczniem;
- 14) obowiązki nauczycieli w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy

psychologiczno – pedagogicznej uczniom:

- a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- b) zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów;
- c) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia: - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia, - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- e) nieposiadającego wymienionych orzeczeń lub opinii, który jednak objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- g) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy: - wyszczególnienie, podkreślenie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, - odnotowanie ewentualnych braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w celu ich uzupełnienia, - przekazanie uczniowi wskazówek do dalszej pracy, - wskazanie uczniowi sposobu do dalszej pracy;
- h) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- i) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na terenie szkoły;

- 15) zorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:
- a) w ramach godzin wychowawczych - zajęcia orientacji zawodowej;
 - b) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - c) zorganizowanie tematycznego kącika zawodoznawczego;
- 16) realizacja zadań wymienionych w ust. 1 - 15 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z przyjętych przez Polskę umów i deklaracji;
- 17) opracowanie i realizacja programów naprawczych w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki i bezpieczeństwa uczniów, gdy wymaga tego sytuacja;
- 18) niepobieranie opłat od rodziców z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 5.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach

adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienie emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowanie adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń wynikających ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu

- rozwojowego dziecka uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrywanie przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 12) uwzględnienie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, o którym

mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, przy opracowaniu celu i zadań Szkoły.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej;
- 2) monitorowanie procesu rozwoju i uczenia się;
- 3) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich postaw twórczych, badawczych;
- 5) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
- 6) organizowanie konkursów i zawodów sportowych;
- 7) umożliwienie wyrównania braków edukacyjnych;
- 8) uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta i regionu;
- 9) stworzenie możliwości korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 10) prezentacja twórczej działalności uczniów w szkole i poza nią;
- 11) włączenie uczniów w organizację różnych form pracy i wypoczynku;
- 12) wychowanie w poszanowaniu zasad demokracji, tolerancji i szacunku dla trwałych wartości kultury, wolności i równości;
- 13) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
- 14) kształcenie właściwych relacji międzyludzkich, wrażliwości społecznej, nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę i wypoczynek.

§ 6.

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w języku obcym;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);

- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi
- 3) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, językiem obcym oraz przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 4) efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, skuteczne działanie na gruncie obowiązujących norm;
- 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie umiejętności rozwiązywania konfliktów w drodze negocjacji;
- 9) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, zgodnie z kalendarzem imprez,
 - b) organizowanie konkursów i udział w konkursach pozaszkolnych;
- 10) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne,
 - b) udział w imprezach kulturalnych, naukowych, sportowych.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

- 1) kieruje na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce lub wykazujących zaburzenia rozwojowe;
- 2) organizuje zajęcia wyrównawcze i reedukacji;
- 3) organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwój zainteresowań;
- 4) promuje ochronę zdrowia uczniów;
- 5) roztacza opiekę medyczną (w miarę możliwości);

- 6) przeciwdziała uzależnieniom i patologiom;
 - 7) zapewnia wypoczynek;
 - 8) dba o higienę nauki i pracy.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) właściwie prowadzi proces kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo;
 - 3) zapewnia ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności; zapewnia szczególnie troskliwe i życzliwe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
 - 4) zapewnia swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
 - 5) zapewnia rozwój zainteresowań, sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) stara się doposażyć szkołę w sprzęt specjalistyczny.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:
- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni szkolnych;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, a w przypadku dobrych warunków pogodowych, na siłowni plenerowej, Orliku wg harmonogramu oraz regulaminu dyżurów;
 - 8) dyżury, które obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
 - 9) sprawowanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole;
 - 10) zapewnienie uczniom pomieszczeń sanitarnych z ciepłą i zimną bieżącą wodą oraz

środki higieny osobistej;

- 11) po przyjściu do Szkoły uczeń nie może samowolnie wychodzić poza teren Szkoły.
 - 12) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa;
 - 13) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy ich opiekunów;
 - 14) zastępstwa na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
 - 15) dodatkową opiekę uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z przyczyn religijnych, finansowych i innych;
 - 16) ćwiczenia ewakuacyjne;
 - 17) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego
 - 18) spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się prewencją i profilaktyką patologii społecznych;
 - 19) indywidualne rozmowy terapeutyczne z uczniami (pedagog i wychowawca);
 - 20) pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom niedostosowanym społecznie i z rodzin patologicznych;
 - 21) zajęcia pozalekcyjne zapewniające właściwą organizację czasu wolnego uczniów.
6. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
7. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
8. Szkoła Podstawowa eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci.
9. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów

- 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów:
 - a) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
 - b) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły – zgodnie z planem zajęć;
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - d) ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu na pisemną prośbę rodziców – zgodnie z procedurami zwalniania uczniów z zajęć.
10. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
11. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów
12. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu;
13. W pomieszczeniach szkoły i placówka zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Sprzęty z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
15. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
16. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
18. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

19. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
20. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - a) Temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
20. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
21. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć- niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
22. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia biologii i chemii z wykorzystaniem metod laboratoryjnych, a także zajęć wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
23. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków atmosferycznych uczniów.
24. Jeżeli ze stanowiska pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
25. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
26. W pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
27. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowni, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w tym punkcie, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
28. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
29. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

30. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
31. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
32. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
33. W salach i na boiskach oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
34. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposobów zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
35. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed miejsca pobytu, w czasie zwiedzania przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
36. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
37. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
38. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b) Pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) Społecznego inspektora pracy;
 - d) Organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - e) Radę rodziców.
39. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
40. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa i higieny nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkoła i placówkach

§ 7.

Promowanie i ochrona zdrowia uczniów

poprzez:

- 1) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
- 2) współpracę z Ośrodkiem Zdrowia w Zatorach;
- 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej, z uwzględnieniem właściwej konstrukcji zajęć w układzie dnia i tygodnia;
- 5) organizowanie pogadanek, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia i właściwego odżywiania się oraz zawodów sportowych;
- 6) działalność Szkolnego Klubu Sportowego - prowadzenie sekcji piłki nożnej, i koszykowej;
- 7) zachęcanie do dbania o higienę własną
- 8) uświadomienie uczniom, że zdrowie to wartość i powinna zajmować wysokie miejsce w ich hierarchii wartości;
- 9) wdrażanie wychowanków, nauczycieli, personelu i rodziców do aktywnego działania na rzecz zdrowia własnego i innych;
- 10) profilaktykę antynikotynową i antyalkoholową;
- 11) rozbudzanie potrzeby zwiększania aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.

§ 8.

Procedura postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

1. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy międzylekcyjnej, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - 1) udziela pomocy poszkodowanemu;
 - 2) zawiadamia Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku;
 - 3) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub Dyrektor kieruje na chwilowe zastępstwo nauczyciela biblioteki, gdy ten nie prowadzi w tym czasie zajęć dydaktycznych;
2. Jeśli wypadek zdarzyłby się po godzinach lekcyjnych, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe (tel. 112) oraz zawiadamia

Dyrektora i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
4. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.
5. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wyjścia czy wyjazdu do instytucji i placówek prowadzących działalność o charakterze kulturalnym oraz na imprezy rekreacyjno – sportowe, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekunowie uczniów i za nie odpowiadają.
6. Wszystkie wypadki nauczyciele zobowiązani są wpisywać na bieżąco do szkolnego rejestru wypadków dzieci, który znajduje się w sekretariacie szkoły

§ 9.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki w ramach planu zajęć szkolnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo niezależnie od liczby chętnych (nawet dla jednego ucznia) zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 25 marca 2014r.
 - a) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze zwierzchnie Kościoła Katolickiego;
 - b) cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych zostały określone w rozporządzeniu MEN z dnia 27.08.2012r;
 - c) zajęcia z religii prowadzone są przez księdza lub katechetę;
 - d) zajęcia z etyki prowadzone są przez nauczyciela, który ukończył studia wyższe w zakresie filozofii lub etyki lub ukończył inne studia wyższe i studia podyplomowe w tym zakresie i posiada przygotowanie pedagogiczne;
 - e) ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen ucznia nie wpływa jednak na promocję do następnej klasy;
 - f) uczeń może wybrać uczestnictwo w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich;
 - g) nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki rodzice składają jeden raz na cały czas nauki w szkole;
 - h) religia/ etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, stają się nimi po podpisaniu przez rodziców pisemnego oświadczenia o udziale w wybranych zajęciach;
 - i) uczniom niekorzystającym z nauki religii/etyki szkoła realizuje zajęcia opiekuńcze lub wychowawcze;

- j) w przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii/etyki konieczne jest poinformowani przez rodziców szkoły o zmianie decyzji;
- k) życzenie udziału w zajęciach z religii/etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
- l) rodzice (prawni opiekunowie) po złożeniu oświadczenia mają prawo zwalniać dziecko z obecności w szkole w czasie lekcji religii, (jeśli ta lekcja przypada na pierwszej lub ostatniej godzinie w planie lekcyjnym);
- m) rekolekcje Wielkopostne są obowiązkowe dla uczniów uczęszczających na religię (zgodnie z opracowanymi procedurami);
- n) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
- o) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

§ 10.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. W Szkole Podstawowej prowadzone jest „wychowanie do życia w rodzinie” w celu integrowania wychowawczych działań szkoły i rodziny oraz wzmocnienia współpracy z rodzicami w przygotowaniu uczniów do okresu dojrzewania i pozytywnego przyjęcia jego przejawów fizycznych i psychicznych.
2. Celem wychowania do życia w rodzinie w szkole podstawowej jest ukazanie wartości rodziny w życiu osobistym człowieka oraz pomoc w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania.
3. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - a) Wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - b) Promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - c) Kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są prowadzone w szkole podstawowej – w klasach IV- VIII po 14 godzin w każdej klasie w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Udział uczniów na zajęciach przedmiotu odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na zajęcia i przedmioty nadobowiązkowe dokonując wpisu „**uczestniczył(a)**”.

6. Zajęcia mogą być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje do nauczania zgodne z treściami programowymi zajęć.
7. Zgodnie z zapisami rozporządzenia, na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Realizując treści wychowania do życia w rodzinie szkoła wypełnia następujące zadania:
 - 1) integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny;
 - 2) wzmacnianie prawidłowych relacji dziecka z rodziną;
 - 3) współpraca z rodzicami w przygotowaniu uczniów do okresu dojrzewania i pozytywnego przyjęcia przejawów związanych z rozwojem fizycznym i psychicznym dziecka;
 - 4) pomoc w kształtowaniu pozytywnego stosunku do płciowości;
 - 5) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni.

§ 11.

Wychowanie komunikacyjne

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na drogach publicznych dzieci i młodzieży szkoła umożliwi uczniom uzyskanie karty rowerowej. Ustala się, że:
 - 1) kartę rowerową wydaje nieodpłatnie dyrektor Szkoły Podstawowej;
 - 2) sprawdzania kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonuje nauczyciel wychowania komunikacyjnego;
 - 3) w celu zdobycia karty rowerowej uczeń realizuje „arkusz zaliczeń”;
 - 4) nauczyciel wychowania komunikacyjnego może korzystać z publikowanych testów dla uczniów dotyczących przepisów ruchu jako jednego z elementów sprawdzianu;
 - 5) uczeń może uzyskać kartę rowerową w wieku 10 lat.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 12.

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

§ 13.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Zatory;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 14.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści z up. Dyrektora Szkoły Podstawowej; Wicedyrektor Szkoły Podstawowej; mgr xxxxxxxxx
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 15.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady

Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zatorach².”który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej realizuje kompetencje Rady Rodziców określone w ustawie

§ 16.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Zatorach”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.7, i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu

² Art. 73 ustawy Prawo Oświatowe daje delegację do uchwalenia regulaminu ale nie określa jego zawartości. W regulaminie nie powinno być kwestii uregulowanych w ustawie.

na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania,

§ 17.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześćo-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wnioski, o którym mowa w ust.6 i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 18.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 19.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły

§ 20.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Arkusze organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, przewidzianych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania, ustalonym dla danego oddziału przez zespół nauczycieli, prowadzących zajęcia w tym oddziale (nauczanie religii regulują odrębne przepisy).
5. Liczba uczniów w oddziale podyktowana jest potrzebami środowiska lokalnego i konsultowana z organem prowadzącym szkołę z tym, że w klasach I – III liczba uczniów nie może przekroczyć 25

6. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy asystentów nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
7. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
8. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut. Uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.
10. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja językowa - język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
11. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w izbach lekcyjnych
12. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego. Przy ustaleniu wolnych dni bierze się pod uwagę warunki lokalowe i możliwości szkoły. Liczba dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych wynosi: 8 dni
13. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września

14. W dniach od zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych. .
15. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
16. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
17. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.17, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego
18. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
19. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
20. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania
21. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia, jak i przerwy międzylekcyjne, mogą przebiegać w tzw. formie skróconej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
22. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są: w klasach, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub za zgodą Dyrektora – poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, kinie, teatrze, na wycieczce).
23. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
24. Do realizacji celów statutowych Szkoła Podstawowa posiada następującą bazę:
 - 1) 16 sal dydaktycznych ,
 - 2) 1 pracownię komputerową – 20 stanowisk,
 - 3) boisko wielofunkcyjne „Orlik 2012”;
 - 4) sekretariat
 - 5) gabinet Dyrektora,

- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 7) 2 szatnie,
- 8) salę gimnastyczną 16 x 8,
- 9) stołówkę szkolną,
- 10) świetlicę,
- 11) bibliotekę
- 12) gabinet logopedyczny,

§ 21.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 22.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 23.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły..
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

Funkcje i zadania biblioteki

1. Opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką.
2. Współpraca z rodzicami.
3. Współpraca z Gminną Biblioteką
4. Doskonalenie warsztatu pracy.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) **uczniami w zakresie:**
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) **nauczycielami w zakresie:**
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) **rodzicami w zakresie:**
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

7. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 24.

Świetlica szkolna

Głównym zadaniem świetlicy szkolnej jest przede wszystkim zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami i po nich w bezpiecznym i miłym otoczeniu. Opieką świetlicy objęci są uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu uczniów.

Postanowienia ogólne.

1. Świetlica prowadzona jest przez Szkołę Podstawową w Zatorach i przeznaczona dla uczniów tej szkoły.
2. Świetlica pełni funkcję wychowawczą – opiekuńczą, posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, kadre i środki finansowe.
3. Formy pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb dzieci i młodzieży

Zadania świetlicy.

1. Organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy.
2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
4. Rozwijanie samodzielności i samorządności.
5. Organizowanie dożywiania poprzez zapewnienie gorącego posiłku i gorącego napoju.

Organizacja pracy świetlicy.

1. Zajęcia prowadzone zgodnie z miesięcznym i rocznym planem pracy świetlicy.
2. Zajęcia prowadzone są w grupach wiekowych nie większych niż 25 osób.
3. Kwalifikacja uczniów odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice do 30 września. Karta zgłoszeniowa do świetlicy zawiera podstawowe dane (imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania).
4. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
5. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy w godz. 7⁰⁰-15³⁰.
6. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

7. Tygodniowy czas pracy wychowawcy w świetlicy wynosi 26 godz.
8. Zajęcia w świetlicy trwają 60 minut.
9. Uczniowie dojeżdżający otoczeni są opieką świetlicy szkolnej.
10. Uczeń dojeżdżający ma prawo wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami.
11. Uczniowie dojeżdżający mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych tylko po okazaniu zwolnienia wydanego w formie pisemnej przez rodziców. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca lub Dyrektor szkoły, jeżeli wychowawca jest nieobecny.
12. Uczeń dojeżdżający ma pierwszeństwo w korzystaniu z żywienia.
13. Uczniowie dojeżdżający na ok. 10 minut przed planowanym odjazdem powinni zejść do szatni szkolnej. Wcześniejsze przebywanie w szatni jest zabronione.

Obowiązki uczestnika zajęć świetlicowych.

1. Regularne uczęszczanie na zajęcia świetlicowe.
2. Podczas zajęć trzeba zgłaszać wychowawcy swoje wyjście.
3. Podczas pobytu w świetlicy należy zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i wykonywać polecenia nauczycieli.
4. Do innych uczestników zajęć należy odnosić się w sposób koleżeński i życzliwy.
5. Należy prawidłowo i zgodnie z ich przeznaczeniem korzystać z urządzeń i sprzętu świetlicowego, chronić je przed zniszczeniem i pozostawić w należyтым porządku.

Prawa uczestnika świetlicy.

1. Prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami.
2. Korzystanie z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań.
3. Korzystanie z organizowanych form dożywiania.

Obowiązki nauczyciela świetlicy.

1. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć wychowawczych.
2. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników zajęć, od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia.
3. Wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadamiać dyrektora szkoły nieodpowiednim zachowaniu uczniów w czasie zajęć.
4. Wychowawca świetlicy pełni dyżur na stołówce w trakcie wydawania posiłków.
5. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniem skierowanym do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela, uczniem zwolnionym z zajęć wf. oraz uczniem oczekującym na odjazd.

Dożywianie uczniów

1. W ramach świetlicy działa stołówka szkolna wydająca jeden posiłek dziennie.

2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający oraz uczniowie, którzy mają finansowane żywienie przez OPS, a następnie pozostali uczniowie i nauczyciele.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Odpłatność za posiłki należy wносить do 15-tego dnia każdego miesiąca, w którym korzysta się z posiłków.
5. Za niewykorzystane posiłki (3 i więcej) zwracana jest równowartość tylko w przypadku zgłoszenia tego faktu do wychowawcy świetlicy.
6. O rezygnacji z żywienia w następnym miesiącu należy powiadomić wychowawcę świetlicy najpóźniej z końcem bieżącego miesiąca.

Dokumentacja świetlicy.

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Roczny i miesięczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Dzienny rozkład zajęć .
3. Dziennik zajęć.
4. Karty zgłoszeń dziecka.

Rozdział 5.

§ 25.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust 1, określają odrębne przepisy.

§ 26.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
 - 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów bhp;
 - 2) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych znajdujących się pod opieką nauczycieli oraz zgłoszenie do dyrekcji Szkoły wszelkich dostrzeżonych braków

i błędów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów;

- 3) przerwanie zajęć, gdy stan techniczny budynku, pomieszczeń, instalacji, materiałów zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
- 4) poinstruowanie uczniów w zakresie BHP oraz zapoznanie z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych i sprawdzenie jego znajomości;
- 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 9) sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu ostatniej lekcji i dopilnowanie ich bezpieczeństwa podczas wyjścia ze Szkoły
- 10) ponoszenie odpowiedzialności (cywilnej lub karniej) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wyniki swojej pracy, w szczególności:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu
- 2) opracowuje w oparciu o podstawę programową samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program nauczania i wnioskuje samodzielnie lub z innymi nauczycielami do Dyrektora o jego dopuszczenie do użytku w Szkole;
- 3) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 4) starannie przygotowuje się do lekcji
- 5) aktualizuje i podnosi wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne;
- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych;
- 7) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.

4. Nauczyciel troszczy się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- 1) występuje do Dyrektora o zakup właściwego sprzętu i pomocy;
- 2) nauczyciel-opiekun pracowni ponosi materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomoce szkolne powierzone jego opiece.

5. Nauczyciel troszczy się o wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

- 1) ma obowiązek rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zaplanować sposoby ich zaspokojenia z uwzględnieniem doradztwa edukacyjno-zawodowego;\

- 2) ma obowiązek indywidualizacji pracy na lekcji;
 - 3) wnioskuje do Dyrektora o indywidualny tok i program nauki dla uczniów wybitnie uzdolnionych, za zgodą uczniów i rodziców tych uczniów;
 - 4) opracowuje indywidualne programy nauczania dla uczniów;
 - 5) organizuje konkursy wiedzy dla uczniów;
6. Nauczyciel stosuje określone w statucie szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) ma obowiązek:
 - a) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
 - b) określić zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o tym uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
 - c) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie swoich uczniów;
 - d) dokonywać rytmicznego oceniania bieżącego uczniów;
 - e) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie;
 - f) na prośbę ucznia nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę do zeszytu kontaktów z rodzicami lub zeszytu przedmiotowego;
 - g) zgłaszać dodatkowo wychowawcy klasy nazwiska uczniów, dla których przewiduje roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ma prawo:
 - a) wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów,
 - b) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla uczniów.
7. Nauczyciel ma obowiązek inicjować i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz udzielać uczniom i rodzicom porad i konsultacji.
8. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić działania mające na celu:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie

- uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
9. Nauczyciel troszczy się o doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- 1) aktywnie uczestniczy w różnych formach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 2) z własnej inicjatywy podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.
10. Nauczyciel ma prawo mieć zapewnione podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Nauczyciel wykonuje polecenia Dyrektora wynikające z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu a nauczyciela jako pracownika.
12. Nauczycielowi jako funkcjonariuszowi publicznemu, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje specjalna ochrona na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
13. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.
14. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
15. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 10) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

16. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

17. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 27.

Zadania doradcy zawodowego

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela wykonującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

§ 28..

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału;
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie do życia w rodzinie;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej uczniów;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
 - a) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, wzywając rodziców (prawnych opiekunów) określonym przez niego terminie do szkoły na zebraniu rodziców,
 - b) w przypadku zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w określonym przez wychowawcę terminie do Szkoły, następuje ustne poinformowanie o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Fakt poinformowania rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnym podpisem w odpowiedniej rubryce dziennika,
 - c) w przypadku niezgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w określonym terminie na zebranie rodziców do Szkoły, wychowawca informację pisemną o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przesyła rodzicowi (prawnemu opiekunowi) poprzez ich dzieci. Podpisane przez rodziców uczniów informacje pisemne wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - d) w przypadku uczniów, dla których jest przewidywana roczna ocena

niedostateczna, informację należy wysłać także za pośrednictwem sekretariatu Szkoły. W przypadku wysłania zawiadomienia przez kancelarię Szkoły, kopia powinna znajdować się w dokumentacji wychowawcy klasy;

13) uczestniczyć w zebraniach dla rodziców;

8. Wychowawca klasy prowadzi następującą dokumentację:

1) określoną przepisami prawa dokumentację przebiegu nauczania: a) dziennik, b) arkusze ocen;

2) zeszyt wychowawcy, który jest dokumentem szkolnym i jest przekazywany razem z dziennikiem lekcyjnym do sekretariatu Szkoły po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Zeszyt wychowawcy zawiera :

a) uwagi pozytywne i negatywne o każdym uczniu, które może wpisać każdy nauczyciel prowadzący zajęcia, Dyrektor, pedagog, nauczyciel biblioteki, nauczyciel świetlicy,

b) zeszyt kontaktów z rodzicami

9. Wychowawca ma obowiązek wypisywać świadectwa.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 29.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna to:

- udostępnianie zbiorów w wypożyczalni;
- prowadzenie działalności informacyjnej i słownej na temat zbiorów bibliotek;
- dbanie o wystrój pomieszczenia bibliotecznego – stosownie do uroczystości szkolnych i wydarzeń kulturalnych w kraju;
- propagowanie czytelnictwa, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania poprzez indywidualne rozmowy z czytelnikami, głośne czytanie przez nauczyciela, zakup nowości wydawniczych, prowadzenie konkursów czytelniczych dla klas: I – III; IV – VIII;
- prowadzenie lekcji biblioteczných dla klas;
- indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
- informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy , wystawy itp.).

- wdrażanie uczniów do samodzielnego poszukiwania i użytkowania różnych form informacji;
- pomoc w wyszukiwaniu i korzystaniu ze źródeł, posługiwaniu się tradycyjnymi i elektronicznymi narzędziami wyszukiwania;
- aktualizowanie zgromadzonego banku informacji, udostępnianie baz komputerowych innych bibliotek;
- poszerzenie zbiorów audiowizualnych, multimedialnych i elektronicznych, dbałość o ich różnorodność;
- rozwijanie kultury czytelniczej i informacyjnej uczniów;
- stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań uczniów i przyjemnego spędzania wolnego czasu;
- umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania z wszelkich zgromadzonych dokumentów, w przyszłości z automatycznego warsztatu informacyjnego przydatnego w dalszym kształceniu i pracy zawodowej.

2. Prace organizacyjno – techniczne to:

- gromadzenie zbiorów;
- ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- opracowanie zbiorów : klasyfikowanie , katalogowanie , opracowanie techniczne.
- selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli, dyrektora;
- konserwacja zbiorów : dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych, organizacja warsztatu informacyjnego, prowadzenie katalogu alfabetycznego, prowadzenie teczek tematycznych;
- prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy , sprawozdania ,statystyka czytelnictwa –dzienna ,semestralna, roczna).

3. Inne zadania nauczyciela bibliotekarza:

- odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- prowadzi gazetki tematyczne na korytarzu szkolnym i w bibliotece zawierające informacje na temat nowości i wznowień wydawniczych;
- uczestniczy w konferencjach metodycznych;

4. Doskonalenie warsztatu pracy.

§ 30.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga w szkole należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły Podstawowej;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu.

2. Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 ich funkcjonowaniu;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) wspieranie nauczycieli wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie dokumentacji uczniów zgodnie z przyjętą zasadą obowiązującą w szkole;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 31.

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu udoskonalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli wychowawców, grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej w celu likwidowania lub zmniejszania zaburzeń komunikacyjnych uczniów;
- 6) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 7) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających nauczyciela powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

2. Nauczyciel logopeda :

- a) czuwa nad rozwojem komunikacji mowy i jej doskonaleniem;
- b) zapobiega zaburzeniom rozwojowym;
- c) stymuluje rozwój poznawczo-językowy uczniów;
- d) prowadzi ćwiczenia artykulacyjne, fonacyjne, oddechowe, ortofoniczne, tj. ćwiczenia kształtujące prawidłową mowę, komunikację i doskonalące mowę już ukształtowaną (są to ćwiczenia słuchowe, rytmiczne, usprawniające narządy mowy, artykulacyjno-dykcyjne).

3. Prowadzi doradztwo logopedyczne poprzez:

- a) współpracę z nauczycielami- uświadamianie ważności prawidłowej wymowy u dzieci;
- b) zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktazowym;
- c) udostępnianie opracowanych materiałów;
- d) pedagogizację rodziców- ankiety, wykaz literatury

- 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy-oszczędne gospodarowanie środkami czystości;
- 4) kontrolowanie zużycia wody i energii elektrycznej w przydzielonym rejonie;
- 5) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

8. Konserwator

1. Zakres czynności konserwatora:

- 1) podstawowym obowiązkiem konserwatora jest utrzymanie pomieszczeń i sprzętu szkolnego we właściwym stanie technicznym;
 - 2) wykonywanie napraw wg wpisów do zeszytu uwag dla konserwatora oraz wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły (wyżej wymieniony zeszyt
 - 3) właściwe gospodarowanie środkami do konserwacji budynku i sprzętu szkolnego;
 - 4) oszczędne używanie wody, energii oraz właściwe zabezpieczenie środków chemicznych;
 - 5) przestrzeganie przepisów bhp, p/poż. I dyscypliny pracy;
 - 6) zabezpieczenie sprzętu i narzędzi w czasie wykonywania pracy, jak i po zakończeniu;
 - 7) właściwe przygotowanie miejsca pracy pod względem bhp, przepisów energetycznych, p/poż. i sanitarnych;
 - 8) pomoc w wykonywaniu prac zleconych sprzątaczkom;
 - 9) zapewnienie estetyki i porządku w otoczeniu szkoły, a w czasie zimy usuwanie śniegu i gołoledzi;
 - 10) konserwacja i zapewnienie sprawności urządzeń szkolnych;
 - 11) utrzymanie stałej czystości i higieny w kotłowni szkolnej oraz właściwej temperatury w pomieszczeniach obiektu.
2. Po zakończeniu zajęć sprawdzenie zamknięć drzwi, okien w pomieszczeniach, w budynku, sprawdzenie kurków wodociagowych, wygaszenie świateł.
 3. Dbłość o czystość w budynku wewnątrz i na zewnątrz.
 4. Wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
 5. Sprzątanie i utrzymanie w czystości chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku, koszenie trawy, grabienie i wynoszenie suchych liści.
 6. Dbłość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.

9. Opiekun uczniów w autobusie szkolnym podczas dowożenia i odwożenia.

1. Opiekun autobusu szkolnego ponosi odpowiedzialność za przewożonych uczniów:
 - od chwili wejścia ucznia do autobusu, który przewozi ucznia na zajęcia do szkoły –

- z przystanku jaki jest przypisany danemu uczniowi, do chwili wejścia ucznia do budynku szkolnego;
- od chwili wejścia ucznia do autobusu – który odwozi ucznia po odbytych zajęciach do miejsca zamieszkania – do chwili wyjścia ucznia z autobusu na przystanek jemu przypisany i bezpiecznym przeprowadzeniu ucznia na drugą stronę jezdni jeśli taka potrzeba wystąpi.
2. Opiekun autobusu szkolnego ponosi odpowiedzialność za przewożone dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia:
 - od chwili przejścia ucznia od rodzica(prawnego opiekuna);
 - od chwili wejścia ucznia do autobusu – który odwozi go po odbytych zajęciach do miejsca zamieszkania, do chwili wyjścia ucznia z autobusu na przystanek jemu przypisany i odebranie go przez rodzica.
 3. Opiekun autobusu szkolnego decyduje o wsiadaniu i wysiadaniu osób z autobusu w odpowiednich miejscach, podejmuje decyzje, co do dalszego postępowania w przypadku awarii lub wypadku.
 4. W przypadku awarii autobusu przewożącego uczniów sprawuje opiekę nad przewożonymi uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo do czasu zapewnienia im przez przewoźnika pojazdu zastępczego.
 5. Opiekun autobusu szkolnego ponosi odpowiedzialność za przewożonych uczniów od chwili ich wejścia do autobusu do przekazania uczniów w szkole oraz od chwili odebrania ich ze szkoły do chwili opuszczenia przez ucznia na przystanku przewidzianego dla danego ucznia w jego miejscowości. Na wyznaczonych przystankach przekazuje dzieci rodzicom (prawnym opiekunom). Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka, to bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Dotyczy to dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia
 6. Opiekun autobusu szkolnego współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami świetlicy szkolnej oraz wychowawcami zajmującymi się uczniami dojeżdżającymi do szkoły w zakresie:
 - prawidłowej organizacji dowozów;
 - zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
 - poprawy ich zachowania.
 7. W trakcie wykonywania czynności związanych z opieką ściśle współpracuje z kierowcą pojazdu w zakresie bezpieczeństwa przewozu a mianowicie:
 - w trakcie realizacji przewozu przebywa wewnątrz środka transportu;
 - w trakcie wsiadania uczniów, po zatrzymaniu się pojazdu, otwiera przednie drzwi i wychodzi na zewnątrz;

- **bardzo dobre – 150 pkt do 199 pkt**
- **dobre – 100 pkt do 149 pkt**
- **poprawne – 50 pkt do 99 pkt**
- **nieodpowiednie – 0pkt do 49 pkt**
- **naganne – punkty ujemne**

9. 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Regulamin oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII jest następujący:

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Jest on równoważny dobremu zachowaniu.

Za dobre zachowanie uważa się:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

UCZEŃ:

- **systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;**
- **stara się, aby wszystkie nieobecności usprawiedliwić w ciągu 2 tygodni;**
- **osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;**
- **jest przygotowany do zajęć z danego przedmiotu;**
- **sumiennie wykonuje przyjęte lub przydzielone zadania;**
- **uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, konkursach przedmiotowych, dbając o rozwój swojej osobowości.**

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

UCZEŃ:

- **jest obowiązkowy i odpowiedzialny za siebie i innych;**
- **jest miły, koleżeński, uczynny, dotrzymuje słowa;**
- **potrafi przyznać się do błędu;**
- **nie kradnie i nie wyludza pieniędzy;**
- **przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności (nie przezywa, nie dokucza, nie bije, nie pluje);**
- **nie niszczy ławek i krzeseł;**
- **nie niszczy dekoracji na korytarzu i w klasie;**

- dba o porządek w łazience;
- szanuje sprzęt szkolny, z którego korzysta (piłka, komputer, magnetofon, nagłośnienie);
- troszczy się o estetyczny wygląd szkoły i porządek na jej terenie.

III. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

UCZEŃ:

- dba o tradycje szkoły, uroczystości szkolne i państwowe podkreśla strojem galowym;
- bierze udział w ważnych dla szkoły uroczystościach i odpowiednio się zachowuje;
- zachowuje estetyczny wygląd zewnętrzny (włosy w naturalnym kolorze, brak biżuterii i makijażu, krótkie, niepomalowane paznokcie);
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- współtworzy autorytet szkoły.

IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

UCZEŃ:

- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry;
- jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowną;
- nie nadużywa nieuzasadnionych wyrazów i zwrotów obcojęzycznych;
- umie dyskutować;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- stale wzbogaca swój język.

V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

UCZEŃ:

- nie pali tytoniu;
- nie pije alkoholu;
- nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- nie stwarza niebezpiecznych sytuacji w szkole, na wycieczce, na boisku;
- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, pracowni, sali gimnastycznej, na boisku;
- bezpiecznie zachowuje się na ulicy i w autobusie;

- **prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;**
- **stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności.**

VI. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

UCZEŃ:

- **nie przeszkadza na lekcji;**
- **kulturalnie spożywa posiłki w stołówce szkolnej, grzecznie czeka w kolejce;**
- **właściwie zachowuje się na wycieczkach, dyskotekach, w teatrze, w kinie, na imprezach i uroczystościach szkolnych;**
- **nie śmieci w szkole, na boisku, na ulicy;**
- **sprząta swoje miejsce pracy: przesuwa krzesło, zbiera śmieci;**
- **dba o schludny i estetyczny wygląd;**
- **przestrzega wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli dyżurnych.**

VII. Okazywanie szacunku innym osobom:

UCZEŃ:

- **okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;**
- **szanuje poglądy i przekonania innych ludzi (nie wyśmiewa, nie izoluje z grupy kolegów);**
- **szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka;**
- **szanuje własność swoją i kolegów;**
- **szanuje własną i cudzą pracę.**

Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na jej podwyższenie, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Może bardziej świadomie kierować swoim postępowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

PRZYKŁADY OCZEKIWANYCH DOBRYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW W SZKOLE, KTÓRE MAJĄ WPŁYW NA PODWYŻSZENIE OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ:

UCZEŃ:

1. Reprezentuje szkołę w konkursie przedmiotowym:

- etap szkolny – 10pkt;

- etap rejonowy – **30pkt**;
 - etap wojewódzki – **50pkt**.
2. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych:
 - Etap powiatowy i rejonowy – **10pkt (lecz nie więcej niż 50pkt w semestrze)**
 - miejsce I, II, III w etapie rejonowym - **25pkt**
 - miejsce I, II, III w etapie wojewódzkim – **50pkt**
 3. Reprezentuje szkołę w konkursie plastycznym, recytatorskim i innych:
 - etap gminny, powiatowy i rejonowy – **10pkt**
 - za miejsca I, II, III w etapie powiatowym – **15pkt**
 - etap rejonowy I, II, III – **25pkt**
 - etap wojewódzki I, II, III – **50pkt**
 4. Sprawuje funkcję:
 - w szkole – **10-30pkt**;
 - w klasie – **5-15pkt**
 5. Pomaga w organizowaniu imprez:
 - szkolnych – **5-15pkt (lecz nie więcej niż 50pkt w semestrze)**;
 - klasowych – **5-10pkt (lecz nie więcej niż 50pkt w semestrze)**.
 6. Angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy – **5-10pkt (lecz nie więcej niż 30pkt w semestrze)**.
 7. Wykonuje gazetki klasowe – **10pkt (max w semestrze 50pkt)**.
 8. Pomaga kolegom w nauce – **5-10pkt**.
 9. Jest troskliwy, opiekuńczy i odpowiedzialny w stosunku do młodszych kolegów – **10pkt**.
 10. Systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych – **20pkt**
 11. Do dyspozycji wychowawcy – **0-20pkt w semestrze**.

PRZYKŁADY NIEWŁAŚCIWYCH POSTAW, KTÓRE MAJĄ WPŁYW NA OBNIŻENIE OCENY ZACHOWANIA:

UCZEŃ:

- źle zachowuje się na lekcji – **5pkt jednorazowo (max 50pkt w semestrze)**;
- ubliża koledze – **5pkt**;
- krzyczy na korytarzu i gwizdże – **5pkt**;
- niszczy sprzęt szkolny (pisanie po ławkach i ścianach, klejenie gumy do ławek) – **15pkt**;
- zaśmieca otoczenie – **5pkt**;

- kradnie – **50pkt**;
- wyłudza pieniądze – **50pkt**;
- pije alkohol – **50pkt**;
- bierze narkotyki – **50pkt**;
- pali papierosy – **50pkt**;
- opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia – **10pkt**;
- spóźnia się na lekcje – **5pkt**;
- ma nieusprawiedliwiony dzień – **10pkt**;
- bije kolegów na korytarzu – **10pkt**;
- korzysta z telefonu komórkowego na lekcji – **10pkt**;
- ma kolczyki w nieodpowiednich miejscach – **10pkt**;
- farbuje włosy – każdorazowo – **30pkt**;
- maluje paznokcie i nakłada makijaż – **10pkt**;
- jest ordynarny w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi, kolegów – **20pkt**;
- nie zmienia obuwia – każdorazowo – **5pkt**;
- chodzi na wagary – **30pkt**;
- dokucza młodszym kolegom: bije, wyśmiewa, nie akceptuje innych – **15pkt**;
- nie wykonuje polecenia nauczyciela – **5-10pkt (max 50pkt w semestrze)**;
- źle zachowuje się na stołówce, kawiarence komputerowej, nie odnosi naczyń, rozrzuca jedzenie, popycha innych, rozpycha się w kolejce po posiłek – **10pkt**;
- rozrzuca papiery w klasie, na korytarzu, boisku, ulicy – **5pkt**;
- pluje na korytarzu, boisku, sali gimnastycznej – **5pkt**;
- niszczy przystanki autobusowe – **30pkt**;
- rozrzuca plecaki i inne rzeczy kolegów – **5pkt**;
- niszczy prace uczniów i dekoracje szkolne – **10pkt**;
- znęca się nad zwierzętami – **10pkt**;
- brudzi kogoś, depta cudze rzeczy – **5pkt**;
- niszczy zielen (łamie drzewka, krzewy ozdobne, kwiaty) – **10pkt**;
- przeklina na terenie szkoły i poza nią – **10pkt**;
- źle zachowuje się w szatni: pyskuje woźnej, rozrzuca ubrania i obuwie swoje i innych – **20pkt**;
- grzebie w rzeczach osobistych nauczyciela i kolegów, bierze bez pytania – **20pkt**;
- znęca się psychicznie nad kolegami – **20pkt**;

- jego zachowanie stwarza niebezpieczeństwo na wycieczkach – **30pkt**;
- gra w piłkę na korytarzu – **10pkt**;
- wulgarnie zachowuje się w stosunku do kolegów i koleżanek – **20pkt**;
- niestosownie ubiera się na zajęcia lekcyjne – **10pkt**.
- bierze udział w bójce - **30 pkt**.
- Samowolnie opuścił teren szkoły (wyszedł do sklepu) - **20 pkt**.

W dzienniku lekcyjnym umieszczony jest „zeszyt uwag”, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne, świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca, wspólnie i w porozumieniu z klasą tak, aby była to możliwie najlepsza ocena.

§ 37.

Warunki i tryb uzyskania innej niż proponowana oceny zachowania

1. Uczeń może otrzymać, wyższą niż przewidywana, ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po zsumowaniu punktów, na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zabraknie mu 5 punktów do oceny wyższej i ponadto:
 - a) **w zeszycie uwag nie zanotowano w ciągu roku żadnych negatywnych uwag dotyczących zachowania danego ucznia;**
 - b) **uczeń przynajmniej 1 raz w roku reprezentował szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych.**
2. Sprawca czynu karalnego nie ma prawa odwołania się od oceny nagannej.
 - a) **gdy uczeń uzyska dużo punktów ujemnych nie może mieć oceny wzorowej z zachowania (- 100 pkt. i więcej)**
 - b) **uczeń sprawca czynu karalnego typu (pobicie, przemoc psychiczna, kradzież, cyberprzemoc) nie może mieć oceny wzorowej z zachowania mimo wystarczającej liczby punktów na tą ocenę. Uczeń otrzymuje ocenę, którą ostatecznie zatwierdzi Rada Pedagogiczna.**
3. W ciągu 7 dni od chwili nadania uczniowi przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora o podwyższenie oceny zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia warunki w ust.1 a,b dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ustalają ocenę o której informują rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia.

§ 38.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W nauczaniu zintegrowanym są następujące formy oceniania bieżących osiągnięć uczniów:
 - ✓ 6 – doskonale (poziom wysoki) wiadomości i umiejętności przekraczają obowiązujące wymagania;
 - ✓ 5 – bardzo dobrze (poziom wysoki) w odniesieniu do pracy wykonanej bardzo dobrze i starannie;
 - ✓ 4 – dobrze (poziom średni) w odniesieniu do pracy, w której uczeń popełnia nieznaczne błędy;
 - ✓ 3 – zadowolająco (poziom zadowolająco) w odniesieniu do pracy, w której uczeń popełnia istotne pomyłki;
 - ✓ 2 – dopuszczająco (poziom zadowolająco) praca ujawniła już trudności ucznia w przyswojeniu pewnych treści programowych;
 - ✓ 1 – niezadowolająco (poziom niski), gdy praca została wykonana niepoprawnie i niestarannie oraz gdy ujawniają się znaczne trudności w przyswojeniu przez ucznia pewnych treści programowych.

Nauczyciel dokonuje również oceny w formie komentarza, informacji wraz ze wskazówkami do dalszej pracy. Wyjątek stanowi religia, z której obowiązuje ocena cyfrowa (zgodnie z rozp. MEN z 14. 04. 92r. Dz. U. Nr 36 poz. 155z późniejszymi zmianami).

1. W II etapie edukacyjnym (kl. IV – VIII) oceny bieżące, śródroczne i roczne za wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się za pomocą stopni w skali:
 - oceny celującej (cel) oznaczonej cyfrą 6;
 - oceny bardzo dobrej (bdb) oznaczonej cyfrą 5;
 - oceny dobrej (db) oznaczonej cyfrą 4;
 - oceny dostatecznej (dst) oznaczonej cyfrą 3;
 - oceny dopuszczającej (dop) oznaczonej cyfrą 2;
 - oceny niedostatecznej (ndst) oznaczonej cyfrą 1.

Oceny cząstkowe – bieżące mogą mieć dodany znak plus „+” lub minus „-”.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w następujących stopniach:

celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający(2).

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna (1).

6. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Przedmiotem oceniania w klasach I-III jest:

- ✓ samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu;
- ✓ sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym;
- ✓ postęp w rozwoju indywidualnym dziecka;
- ✓ zaangażowanie indywidualne;
- ✓ osobista motywacja dziecka do nauki;
- ✓ indywidualne tempo rozwoju dziecka;
- ✓ prawo do poczucia własnej wartości dziecka i przyjaznego traktowania przez nauczycieli;
- ✓ stymulację pozytywną dziecka;
- ✓ wyrównanie zaniechań środowiskowych;
- ✓ zalecenia i opinie psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów;
- ✓ wychowawcze znaczenie oceny opisowej, która nie powoduje rywalizacji między dziećmi, opartej na czytelnych i znanych kryteriach, z życzliwością, wsparciem i pełną informacją o uczniu ze strony nauczyciela.

7. Ocenianie opisowe ma na celu:

- ✓ dostarczyć dziecku informacji zwrotnych, odnoszących się do działań i osiągnięć;
- ✓ być indywidualnym opisem i charakterystyką danego dziecka;
- ✓ dać wskazówki do wprowadzania zmian w działaniu, wskazać dziecku, co zrobiło dobrze, ile potrafi, uwzględniać postępy, zdolności i trudności;
- ✓ sprzyjać rozwojowi dziecka;
- ✓ brać pod uwagę wkład pracy i wysiłek dziecka;
- ✓ nie zawierać krytyki i nie ośmieszać;
- ✓ traktować dzieci podmiotowo;
- ✓ wspierać aktywność edukacyjną dziecka,
- ✓ dawać rodzicom szczegółowe informacje o postępach i rozwoju dziecka wraz ze wskazówkami do dalszej pracy;
- ✓ być jasne, czytelne dla dziecka i rodziców, jawne i sprawiedliwe – opierać się na konkretach i jasnych kryteriach

- ✓ likwidować stres i rywalizację związaną z tradycyjnym ocenianiem.

8. Ocenianie ucznia w klasach I – III jest dokonywane przez nauczyciela na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

- ✓ ocenianie bieżące – podczas codziennych zajęć, wykorzystywana jest skala cyfrowa od 6 do 1 oraz oceny cząstkowe – bieżące mogą mieć dodany znak plus „+” lub minus „-”.
- ✓ ocenianie okresowe - (zwane inaczej ocenianiem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym) – ujmuje ono postępy i rozwój indywidualny danego ucznia w pierwszym lub drugim semestrze nauki w danej klasie, bez porównywania go do innych dzieci.
- ✓ ocenianie końcowe – jest to ocena roczna. Otrzymuje ją uczeń kończący klasę pierwszą, drugą i trzecią. Jest to podsumowanie pracy w ciągu całego roku szkolnego z dokładnym opisem kompetencji ucznia przewidzianych do zdobycia w programach nauczania i w podstawie programowej.

11. Nauczyciel stosuje następujące rodzaje ocen bieżących:

- ✓ 6 – doskonale (poziom wysoki)- wiadomości i umiejętności przekraczają obowiązujące wymagania;
- ✓ 5 – bardzo dobrze (poziom wysoki) – w odniesieniu do pracy wykonanej bardzo dobrze i starannie;
- ✓ 4 – dobrze (poziom średni) – w odniesieniu do pracy, w której uczeń popełnia nieznaczne błędy;
- ✓ 3 – zadowalającą (poziom zadowalający) – w odniesieniu do pracy, w której uczeń popełnia istotne pomyłki;
- ✓ 2 – dopuszczającą (poziom zadowalający) – praca ujawniła już trudności ucznia w przyswojeniu pewnych treści programowych;
- ✓ 1 – niezadowalającą (poziom niski) – gdy praca została wykonana niepoprawnie i niestarannie oraz gdy ujawniają się znaczne trudności w przyswojeniu przez ucznia pewnych treści programowych.

12. Obowiązują również następujące formy motywacji uczniów klas I-III:

- ✓ pieczątki z hasłem: Wspaniale, Bardzo dobrze, Dobrze, Popracuj, Trudności;
- ✓ ocena słowna.

13. Osiągnięcia edukacyjne bieżące uczniów klas I – III są zapisywane w dzienniku lekcyjnym.

Na podstawie ocen cząstkowych oraz obserwacji i spostrzeżeń nauczyciela jest formułowana ocena opisowa za pierwszy i drugi semestr nauki w danej klasie. Za pierwszy

semestr stosuje się kartę osiągnięć szkolnych ucznia. W karcie osiągnięć szkolnych nauczyciel zaznacza poziomy umiejętności:

- ✓ poziom wysoki;
- ✓ poziom średni;
- ✓ poziom zadowalający;
- ✓ poziom niski.

14. Z zakresu czytania, pisania (poziom graficzny), pisania z pamięci i ze słuchu, wypowiedzi ustne i pisemne, liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, wiedza o otaczającym świecie, działalność: muzyczna, plastyczno – techniczna, motoryczno – zdrowotna, prace domowe, język angielski i zajęcia komputerowe. Oceniane jest także zachowanie ucznia zaznaczając cechy: kultura osobista, zaangażowanie, kontakty z rówieśnikami na poziomie: doskonale, bardzo dobrze, dobrze, zadowalająco i słabo.
15. W klasach IV- VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mogą być ocenami opisowymi, jeśli zdecyduje o tym nauczyciel danego przedmiotu:
 - a) ocena ta musi uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazywać na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - b) poziomy nauczania przyjmuje się takie jak w nauczaniu zintegrowanym.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczną są ocenami opisowymi.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” bądź „nieklasyfikowana”.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza na czas określony w tej opinii..

21. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” z zastrzeżeniem ust. 23,24
23. Jeżeli uczeń uzyskał zgodę dyrektora szkoły na zwolnienie na jeden z semestrów a w drugim uczestniczył w zajęciach wówczas istnieje podstawa do klasyfikacji rocznej i uczeń otrzymuje ocenę na koniec roku szkolnego
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć jest krótki i umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania uczeń otrzymuje ocenę swoich osiągnięć.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera nauki drugiego języka na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na wniosek rodziców.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie z nauczania drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. Wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczycieli danego przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania.
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
29. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy.
30. Przedmiotowe zasady oceniania określają zakres wymagań na poszczególne oceny.

§ 39.

Ocenianie z religii

1. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętych w danej klasie.

2. Przyjęto zasadę, że nie wprowadza się oceny opisowej z religii (etyki) w klasach I-III szkoły podstawowej.
3. Oceny z religii wlicza się do średniej ocen.
4. Szczegółowe zasady oceniania z religii znajdują się w PZO.
5. Uczniowi uczęszczającemu na religię i etykę na świadectwie wpisuje się ocenę korzystniejszą dla niego.
6. Uczeń, który uczęszczał na religię i etykę wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ocena nie jest liczbą całkowitą należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 40.

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia

Osiągnięcia ucznia klas I – III sprawdzane będą w następujący sposób:

- 1) odpowiedzi pisemne:
 - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowego zapowiadane na 1 tydzień przed;
 - b) kartkówki (zapowiadane z dnia na dzień);
 - c) pisane z pamięci i ze słuchu;
 - d) prace domowe;
 - e) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń.
- 2) odpowiedzi ustne:
 - a) czytanie;
 - b) opowiadanie;
 - c) recytacja;
 - d) znajomość reguł ortograficznych i gramatycznych;
 - e) odpowiedzi na pytania (aktywność na zajęciach);
 - f) rachunek pamięciowy.
- 3) w działalności artystyczno – technicznej i motoryczno – zdrowotnej zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zaangażowanie i aktywność;
 - b) inicjatywę i pomysłowość;
 - c) sprawność działania i organizowanie warsztatu pracy.

Zadania na pracach klasowych i kartkówkach oceniane są punktowo, a punkty po przeliczeniu procentowym, zamieniane są na oceny wg skali:

- celujący 100% i więcej;

- **bardzo dobry** 100% - 91%;
- **dobry** 90% - 71%;
- **dostateczny** 70% - 51%;
- **dopuszczający** 50% - 31%;
- **niedostateczny** 30% - 0%.

4) oceniania ucznia klas IV – VIII dokonuje się w następujących formach:

a) prace klasowe:

- obejmują większą partię materiału (co najmniej 1 działu);
- są zapowiedziane na tydzień przed przewidywanym terminem i poprzedza je powtórzenie;
- czas trwania – minimum 1 godzina lekcyjna
- w danym tygodniu nauczyciele mogą wyznaczyć maksymalnie 3 prace klasowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł zaliczyć pracy klasowej razem z klasą, musi to zrobić w ciągu 2 tygodni od chwili przyścia do szkoły (poza lekcjami);
- nie przewiduje się prac klasowych zaliczeniowych na koniec każdego semestru.

b) kartkówki:

- są bieżącą, niezapowiedzianą formą kontroli postępów ucznia;
- obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji;
- czas ich trwania nie przekracza 15 minut.

c) odpowiedź ustna:

- obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji;
- nie jest zapowiedziana;
- nie podlega poprawie.

e) praca domowa:

- sprawdzanie zadań pisemnych nie jest zapowiedziane;
- konsekwencje braku zadania są określone w PZO;.

f) prace techniczne, projektowe i prezentacje, przy ocenie, której bierze się:

- stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań;
- stopień wkładu pracy;
- zaangażowanie ucznia.

g) w zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega:

- sportowa postawa przejawiająca się w czynnym i systematycznym uczestnictwie w zajęciach i pomocy w ich organizacji;
 - wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
 - aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
 - umiejętności ruchowe i przyrost sprawności motorycznej badane za pomocą zadań kontrolno-oceniających;
5. Uczeń, który przez dłuższy okres czasu choruje, ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela pomoc w nadrobieniu zaległości. Brak oceny z któregoś sprawdzianu jest traktowany przy klasyfikacji semestralnej (rocznej) jako ocena niedostateczna.
6. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej (co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
7. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania.
8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do końca czerwca danego roku szkolnego.
9. Kartkówki nie podlegają archiwizacji.
10. Zadania na pracach klasowych i kartkówkach oceniane są punktowo, a punkty po przeliczeniu procentowym, zamieniane są na oceny według skali:
- **celujący** **100% i więcej;**
 - **bardzo dobry** **100% - 91%;**
 - **dobry** **90% - 71%;**
 - **dostateczny** **70% - 51%;**
 - **dopuszczający** **50% - 31%;**
 - **niedostateczny** **30% - 0%.**
11. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania. Ilość ocen jest zależna od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu. W szkole obowiązuje następujący przelicznik:
- **1 godz. – min. 3 oceny;**
 - **2 godz. – min. 4 oceny;**
 - **3 godz. – min. 5 ocen;**

- 4 godz. – min. 6 ocen.

12. Sprawy nieuregulowane powyżej, związane ze specyfiką przedmiotu, ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 41.

Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane

1. Uczeń może otrzymać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po zdaniu egzaminu sprawdzającego, jeżeli:

- ✓ uczeń nie miał możliwości napisania pracy klasowej w terminie 2 tygodni od przyścia do szkoły po nieobecności;
 - ✓ uczeń nie miał możliwości poprawy pracy klasowej;
 - ✓ nauczyciel realizował poniżej 50% wszystkich zaplanowanych form oceny ucznia;
 - ✓ uczeń chorował dłużej niż jeden miesiąc.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin przygotowany jest w oparciu o wymagania edukacyjne na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana dla ucznia.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Podanie o egzamin sprawdzający składają do dyrekcji szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
7. Egzamin sprawdzający odbywa się przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
9. W skład komisji wchodzi:
- ✓ dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - ✓ nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - ✓ nauczyciel prowadzący takie same bądź pokrewne zajęcia;
 - ✓ wychowawca klasy.
10. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ona ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - ✓ skład komisji;
 - ✓ termin egzaminu sprawdzającego;
 - ✓ zadania (pytania egzaminu);
 - ✓ wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.
13. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z religii jest:
 - a) wykorzystanie przez ucznia w ciągu roku szkolnego wszystkich możliwości podwyższania ocen zagwarantowanych w PZO, a zwłaszcza poprawiania prac klasowych, aktywności na lekcjach i wykonywania zadań dodatkowych;
 - b) zdanie egzaminu pisemnego i ustnego sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia z materiału obejmującego cały rok, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Warunkiem uzyskania oceny celującej jest, obok wykazania się wysoką wiedzą z zakresu treści programowych dla danej klasy, aktywny udział w życiu religijnym, a zwłaszcza w formach proponowanych przez katechetów.
15. Egzamin, o którym mowa w ust. 13pkt b, przeprowadza, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia złożony do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od chwili podania uczniowi przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej do dzienniczka ucznia, nauczyciel uczący w danej klasie w obecności innego nauczyciela religii, wskazanego przez dyrektora szkoły.
16. Z egzaminu, o którym mowa w ust. 13pkt b i ust. 15 sporządza się protokół, w którym zapisuje się odpowiedzi ustne ucznia i dołącza pracę pisemną.
17. Ustalona przez przeprowadzających egzamin nauczycieli roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

§ 42.

Klasyfikowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których termin wynika z kalendarza szkolnego i podawany jest rodzicom oraz uczniom na początku każdego roku szkolnego.
2. Podsumowania osiągnięć dokonuje się:

- po I semestrze – klasyfikacja śródroczna;
 - po II semestrze – klasyfikacja roczna;
 - po II semestrze ostatniego roku etapu edukacyjnego- klasyfikacja końcowa
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w nauczaniu zintegrowanym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ma formę oceny opisowej, sporządzonej na podstawie oceny cząstkowej, obserwacji i spostrzeżeń systematycznie odnotowywanych w dzienniku.
 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ma formę oceny opisowej. Po I semestrze ocena opisowa redagowana jest w formie tabeli, sporządzonej na podstawie ocen cząstkowych, obserwacji i spostrzeżeń systematycznie odnotowywanych w dzienniku. Opisową ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenę z zachowania sporządza się komputerowo. Ocena opisowa w arkuszu ocen jest wydrukiem komputerowym.
 5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w II etapie edukacyjnym (kl. IV – VIII) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Zachowanie ucznia podlega ocenie we wszystkich klasach.
 10. Zachowywanie ucznia jest w ciągu roku szkolnego na bieżąco dokumentowane, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy w zeszycie obserwacji odnotowują na bieżąco pozytywne i negatywne uwagi, dotyczące zachowania oraz stosunek uczniów do obowiązków szkolnych.
 11. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- ✓ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - ✓ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
(z zastrzeżeniem punktu 14).
14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganna roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII i gimnazjum ustala się według następującej skali:
- **6 – stopień celujący**
 - **5 – stopień bardzo dobry**
 - **4 – stopień dobry**
 - **3 – stopień dostateczny**
 - **2 – stopień dopuszczający**
 - **1 – stopień niedostateczny**
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającej semestralne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
18. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem lub w razie niemożliwości osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) listem poleconym.
19. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej informuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
20. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającej semestralne lub roczne wyniki klasyfikacji, uczeń jest informowany przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i przez wychowawcę o przewidywanej ocenie z zachowania.

§ 43.

Egzamin klasyfikacyjny oraz zasady postępowania podczas odwołania się od oceny w przypadku naruszenia procedur jej wystawienia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba wpływa do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu trzech dni od daty rady klasyfikacyjnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - a) **realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;**
 - b) **spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.**
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne, plastyka, zajęcia techniczne, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Informuje o nim rodziców (prawnych opiekunów) ucznia telefonicznie lub listownie (listem poleconym). Egzamin odbywa się w ciągu dwóch tygodni od daty rady klasyfikacyjnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele ci zostają powołani

w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia podania. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przeprowadza egzamin w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia podania.

11. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 19 i 20.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 21;
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej z precyzyjnym uzasadnieniem konkretnych przykładów naruszania kryteriów oceniania.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły – po stwierdzeniu zasadności odwołania – w terminie do 5 dni powołuje komisję, która:
- a) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;**
 - b) **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.**
23. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22 a, ustala dyrektor szkoły i informuje o nim ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub listownie (listem poleconym).
24. W skład komisji wchodzi:
- a. **w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub inne zajęcia edukacyjne.

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
 - ✓ wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - ✓ pedagog;
 - ✓ przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - ✓ przedstawiciel rady rodziców.

25. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 24a (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji;
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22 a;
- zadania (pytania) sprawdzające;
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

28. Do protokołu, o którym mowa w pkt 27 a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22 a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
30. Przepisy pkt 21 – 29 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych co najmniej o jeden stopień wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli:
 - w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty;
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6 a i b nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;

§ 45.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć egzaminacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich po otrzymaniu podania, które wpływa w ciągu trzech dni od konferencji klasyfikacyjnej. Uczeń jest poinformowany o terminie w formie pisemnej (listem poleconym).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - **dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji;**
 - **nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;**
 - **nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.**
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - ✓ **Nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin**
 - ✓ **Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;**
 - ✓ **termin egzaminu poprawkowego;**
 - ✓ **imię i nazwisko ucznia;**
 - ✓ **zadania egzaminacyjne;**
 - ✓ **wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.**

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46.

Informowanie rodziców

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami WZO, a fakt poinformowania odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z PZO i fakt poinformowania odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. W czasie roku szkolnego rodzice mają możliwość uzyskania informacji o postępach w nauce, zachowaniu i trudnościach poprzez:
 - **zeszyt kontaktu z rodzicami**
 - **uczestnictwo w zebraniach ogólnoszkolnych z rodzicami;**
 - **doraźne spotkania z wychowawcą klasy**
4. Podczas zebrań rodzice uzyskują również informację o:
 - **warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;**
 - **warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

Na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wychowawca informuje rodziców o przewidzianych dla ucznia: ocenie zachowania i ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych (na piśmie listem przekazanym przez ucznia). Fakt przekazania listu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, a zwrócona, podpisana przez rodziców informacja przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.

§ 47.

Tryb zaliczania niektórych zajęć

1. Począwszy od klasy IV realizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie (na chłopców i dziewczynki).
2. Uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę na uczestnictwo w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” zobowiązani są do udziału we wszystkich zajęciach, ewentualna nieobecność na nich musi być usprawiedliwiona.
3. Warunkiem zaliczenia zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” jest obecność we wszystkich 14 zajęciach. Dopuszcza się nieobecność usprawiedliwioną na 6 zajęciach.
4. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł uczestniczyć w zajęciach ze swoją klasą, aby zaliczyć „Wychowanie do życia w rodzinie”, bierze udział w zajęciach z inną klasą.

§ 48.

Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

1. WZO podlega ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji w celu udoskonalenia i wyeliminowania ewentualnych błędów.
2. Rodzice, uczniowie i nauczyciele mają możliwość wypowiedzenia się na temat WZO i zgłaszania uwag oraz wniosków.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do spraw ewaluacji, która zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat skuteczności systemu oceniania.
4. W czasie semestralnego (na koniec I semestru) lub rocznego posiedzenia Rada Pedagogiczna opiniuje uwagi, wnioski komisji dotyczące propozycji zmian w WZO i zatwierdza je do realizacji.

Rozdział 7

§ 49.

Uczniowie Szkoły Podstawowej

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają dzieci w wieku od 7 do 15 lat.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, jak i wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej, podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego dzieci, zamieszkujących w obwodzie szkoły.
8. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w szkole.
11. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają;
12. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
13. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się wybranego języka w Szkole, wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym

zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i zdać egzamin klasyfikacyjny.

15. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.

§ 50.

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) powoływania się na postanowienia *Statutu Szkoły Podstawowej* oraz zapisy zawarte w *Konwencji Praw Dziecka*,
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 3) nauki, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobodnej myśli , wolności sumienia , wyznania, religii i przekonań,
- 5) wolności wypowiedzania poglądów i opinii,
- 6) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) zrzeszania i równego traktowania,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 10) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania,
- 11) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania* ,
- 12) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej,
- 17) korzystania nieodpłatnych obiadów, wypożyczenia podręczników szkolnych,
- 18) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach, imprezach i zawodach oraz do zwolnienia z ustnego i pisemnego sprawdzania wiadomości

i umiejętności z zakresu zajęć, na których był nieobecny, nazajutrz po powrocie z w/w wyjazdów/uroczystości; uczniowi reprezentującemu Szkołę nie wpisuje się nieobecności, tylko „zwolniony” na podstawie pisemnej informacji nauczyciela, który zorganizował wyjazd,

- 19) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku wyjazdu do sanatorium lub na rehabilitację jeśli jest objęty nauczaniem w tej placówce. W trakcie pobytu ucznia w szpitalu /sanatorium/ośrodku rehabilitacyjnym nie wpisuje się mu nieobecności, tylko „zwolniony” na podstawie pisemnej informacji rodziców. Po powrocie z wyjazdu uczeń dostarcza zwolnienie lekarskie z pobytu i leczenia oraz zaświadczenie ze szkoły przyszpitalnej.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,
- b) wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające, a o rozstrzygnięciu informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od zgłoszenia przez niego zastrzeżenia,
- c) w przypadku uznania rozstrzygnięcia za niesłuszne, uczeń odwołuje się do dyrektora,
- d) Dyrektor po rozpatrzeniu kwestii spornych informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od złożenia odwołania o podjętej decyzji,
- e) decyzja dyrektora jest ostateczna.

2) przez wychowawcę:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora,
- b) dyrektor po rozpatrzeniu kwestii spornych informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od zgłoszenia przez niego zastrzeżenia o podjętej decyzji,
- c) decyzja dyrektora jest ostateczna.

3) przez dyrektora:

- a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają swoje zastrzeżenia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sporu;

3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w *Statucie Szkoły Podstawowej* oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, wszystkich nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 2) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- 3) przestrzegania zakazu niestosownego uzewnętrzniania uczuć i zachowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami *savoir – vivre*'u
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej,

- 5) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
- 6) szanowanie poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka oraz postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie Jej autorytetu,
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające),
- 9) natychmiastowe informowanie nauczycieli o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia,
- 10) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach opuszczanie terenu szkoły,
- 11) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych,
- 12) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań,
- 13) przebywanie na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 14) usprawiedliwianie u wychowawcy klasy nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia; usprawiedliwienie musi być napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i dostarczone w ciągu tygodnia,
- 15) posiadanie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), którą przedstawia wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy dyrektorowi – jeśli zamierza wcześniej zwolnić się z zajęć lekcyjnych,
- 16) posiadania pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, którą przedstawia nauczycielom świetlicy w przypadku rezygnacji z dowozu w danym dniu,
- 17) przynoszenie na wszystkie zajęcia wymaganych przyborów i pomocy, będących powszechnie dostępnymi – zgodnie z wymaganiami nauczycieli uczących ,
- 18) troszczenie się o estetyczny wygląd Szkoły, dbanie o czystość i porządek na terenie szkoły,
- 19) szanowanie mienia szkoły- koszty materialne ewentualnych zniszczeń pokrywają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w ciągu tygodnia,
- 20) noszenie estetycznego stroju szkolnego, a w dni uroczyste – świątecznego stroju galowego z zachowaniem kolorów – biel, czerń, granat,
- 21) zachowanie estetycznego wyglądu (włosy w naturalnym kolorze, brak biżuterii, makijażu, krótkie, nie pomalowane paznokcie),

- 22) pozostawienie przed rozpoczęciem zajęć okrycia wierzchniego i dokonanie zmiany obuwia w wyznaczonej szatni na obuwiu typu sportowego,
- 23) nieprzebywanie w szatniach,
- 24) ustawienie się po dzwonku przed daną salą lekcyjną,
- 25) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli dyżurnych,
- 26) informowanie na bieżąco rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli.

§ 51.

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły są następujące:
 - 1) do klasy I ucznia zapisuje się na podstawie dowodu osobistego jednego z rodziców lub innego dokumentu potwierdzającego zameldowanie dziecka w obwodzie szkoły, z rocznym wyprzedzeniem tj. do końca września w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.
 - 2) do klasy pierwszej zapisywane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono decyzje na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
 - 3) zapisy uczniów do klasy I następują:
 - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej, jeśli w klasie są wolne miejsca.
2. Zasady rekrutacji o zapisach i termin zapisów określa dyrektor szkoły.
3. Podstawą zapisu uczniów do klas II- VIII jest:
 - 1) ostatnie świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwo wydane przez szkołę za granicą i ostatnie świadectwo szkolne wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 52.

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.

1. Szkoła nie ponosi finansowej odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące uczniów. Uczniowie przynoszą je na własną odpowiedzialność.
2. Podczas zajęć lekcyjnych uczniowie SP mają wyłączone i schowane przyniesione do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące.

3. Jeżeli podczas lekcji mimo zakazu uczeń będzie używał telefonu lub innego urządzenia rejestrujące to wówczas nauczyciel odbiera aparat uczniowi, a własność dziecka odbiera rodzic u dyrektora szkoły.
4. Uczeń w obecności rodziców lub prawnych opiekunów i wychowawcy (pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły) ma obowiązek skasować zarejestrowany obraz lub dźwięk.
5. Uczeń, któremu odebrano telefon lub inne urządzenie rejestrujące otrzymuje odpowiedni wpis w zeszycie uwag danej klasy.
6. W przypadku gdy uczeń używający telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego na zajęciach lekcyjnych nie odda go nauczycielowi mimo, że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje karę wg regulaminu zapisanego w statucie.

§ 53.

Nagrody i kary.

1. Nagrody.

- 1) uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska.
- 2) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.
- 3) ***ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:***
 - a) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego oraz na zebraniu wobec rodziców (prawnych opiekunów) – za aktywną działalność na forum klasy i szkoły,
 - b) dyplomy uznania na koniec roku szkolnego – za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, za godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, za aktywną działalność w zajęciach pozalekcyjnych, za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim i aktywie bibliotecznym, za wysoki wskaźnik czytelnictwa, za 100% frekwencję,
 - c) przyznanie tytułu „Wzorowy Uczeń” uczniowi klas I-III Szkoły Podstawowej za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wysokiej oceny zachowania,
 - d) przyznanie tytułu „Prymus Szkoły” według następujących zasad:
 - do tytułu kandyduje każdy uczeń kończący Szkołę Podstawową, który w ostatniej klasie na świadectwie osiągnął średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie,
 - spośród kandydujących tytuł uzyskuje uczeń, który osiągnął najwyższą średnią ocen,

- gdy średnia ocen u kilku uczniów jest jednakowa, Rada Pedagogiczna przed ogłoszeniem tytułu bierze pod uwagę oceny i zachowanie ucznia w latach poprzednich,
 - e) nagrody książkowe.
- 4) **Nagrody przyznaje:**
- a) nagrodę wymienioną w ppkt. 3a, – wychowawca klasy,
 - b) nagrody wymienione w ppkt. 3b-3c – Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy,
 - c) nagrodę wymienioną w ppkt. 3e – Rada Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 5) „Wzorowy Uczeń” i „Prymus Szkoły” otrzymują dyplom i nagrodę z rąk dyrektora podczas apelu z okazji zakończenia roku szkolnego. Ich nazwiska zostają podane do wiadomości wszystkich uczniów, zaś nazwisko „Prymusa Szkoły” wraz ze zdjęciem umieszcza się w *Galerii Sław* wg zasad: „Prymus Szkoły”, laureat olimpiady przedmiotowej – etap wojewódzki, laureat konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, zdobywca złotego, srebrnego i brązowego medalu na zawodach rangi mistrzostw Mazowsza;
- 6) nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych.

2. Kary.

- 1) kary stosowane w szkole nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
- 2) karę może wymierzyć uczniowi wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna, dyrektor.
- 3) uczeń może być ukarany za:
 - a) spowodowanie krzywdy drugiej osobie,
 - b) kradzież oraz niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów, nauczycieli i pracowników
 - c) demoralizowanie innych uczniów,
 - d) używanie wulgarnych słów,
 - e) lekceważenie i poniżanie innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - f) spożywanie alkoholu, środków odurzających lub ich posiadanie,
 - g) palenie papierosów.
- 4) **Ustala się następujące kary:**
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy, przeproszenie osoby skrzywdzonej w obecności wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie wychowawcy wobec klasy, przeproszenie skrzywdzonych, rozmowa w obecności rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą,
 - c) upomnienie Dyrektora, przeproszenie skrzywdzonych w obecności Dyrektora i wychowawcy,

- d) natychmiastowe wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) i ustalenie środków zapobiegających takim sytuacjom,
 - e) zwrot skradzionego czy zniszczonego mienia; w razie, gdy nie jest to możliwe, ukarany uczeń ma obowiązek odkupienia lub zwrócenia kosztów zagarniętego czy zniszczonego mienia,
 - f) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz pełnieniu funkcji społecznych,
 - g) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 5) stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia *Statutu* szkoły.
- 6) zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a rodzice (prawni opiekunowie) poinformowani o karze w formie ustnej lub pisemnej przez wychowawcę klasy.
- 7) uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora. Odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu trzech dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary.
- 8) ostateczną decyzję odnośnie odwołania od kary podejmuje dyrektor, zawieszając lub utrzymując w mocy jej wykonanie.

Odnutowana kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 54.

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
2. dopuszcza się kradzieży;
3. wchodzi w kolizję z prawem;
4. demoralizuje innych uczniów;
5. permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

§ 55.

Dowożenie uczniów.

1. Dla uczniów mieszkających w odległości ponad 3 km od szkoły organizowany jest dojazd.
2. Uczniowie dojeżdżający znają rozkład kursujących autobusów szkolnych (wywieszony w pomieszczeniu świetlicy).
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w czasie podróży autobusem nad uczniami czuwa opiekun.
4. Uczniowie dowożeni muszą przestrzegać następujących zasad:
 - a) *do autobusu wsiadamy tylko przednim pomostem,*
 - b) *z autobusu wysiadamy tylko przednim pomostem,*

c) nie stoimy na schodach /tylny i przedni pomost/,

d) przechodzimy przez jezdnię, jeżeli mamy pełną widoczność /tj. po odjeździe autobusu/,

e) nie przemieszczamy się podczas jazdy autobusem.

- 5. Za nieprzestrzeganie w/w zasad grozi kara pozbawienia możliwości korzystania z nieodpłatnych przejazdów.
- 6. Informację o zachowaniu w czasie dowozów przekazuje dyrektorowi Szkoły Podstawowej przewoźnik lub opiekun.

§ 56.

Rozwój zainteresowań uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 4) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 5) budowanie wiary we własne możliwości;
- 6) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

4. Uczniowie mają możliwość:

- 5) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 7) udziału w projektach edukacyjnych;
- 8) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

5. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
6. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli
7. W Szkole Podstawowej w Zatorach funkcjonują następujące organizacje:
 - Liga Ochrony Przyrody;
 - PCK;
 - Uczniowski Klub Sportowy.
8. Dyrektor każdego roku wyznacza spośród nauczycieli opiekuna danej dla danej organizacji
9. Opiekun wraz z członkami organizacji opracowuje roczny plan pracy i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia.
10. Zakres zadań dla poszczególnych organizacji opracowuje opiekun .
11. Udział uczniów w spotkaniach w ramach danej organizacji jest dobrowolny.
12. Spotkania członków organizacji odbywają się w godzinach, w których nie ma zajęć lekcyjnych
13. Dorobek i innowacyjne rozwiązania wypracowane w ramach spotkań są prezentowane na apelach, uroczystościach szkolnych, w gablotach szkolnych korytarzy.
14. Opiekun wraz z członkami organizacji przygotowuje dwa razy do roku sprawozdanie z wykonanych zadań.

Rozdział 8

§ 57.

Współdziałanie szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości *Statutu* Szkoły Podstawowej;
- 2) znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na zebraniu ogólnym rodziców (prawnych opiekunów) przez dyrektora oraz na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez wychowawców w danej klasie,
- 3) uzyskania pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 4) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze, organizowanych w miesiącach: październik, styczeń i kwiecień oraz w miarę potrzeb,
- 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów

- i przyczyn trudności w nauce w dowolnym czasie, jednak nie zakłócającym pracy nauczyciela,
- 6) uzyskania informacji na temat planowanych i podejmowanych działań wychowawczo-profilaktycznych, określonych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* oraz aktywnego włączania się w te działania,
 - 7) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 9) uzyskania w terminie do 30 września informacji na temat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 10) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 11) rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy,

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą,
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, w tym także obowiązku spełnianego w szkole za granicą.
- 7) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku szkolnego uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 8) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych,

- 9) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

3. Szkoła Podstawowa współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pułtusku w zakresie poradnictwa i specjalistycznej pomocy uczniom i rodzinom. Do zadań szkoły w tym obszarze należy m. in.:

- a. udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
 - b. udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle niepowodzeń rodzinnych.
 - c. badań uczniów mających trudności w nauce, stwarzających problemy wychowawcze.
 - d. stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami , z udziałem psychologa z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej takich jak: warsztaty z komunikacji, prelekcje dla rodziców i uczniów, warsztaty asertywności.
 - e. uczeń jest kierowany na badanie do PPP w Pułtusku po uprzednim zdiagnozowaniu przez wychowawcę i za zgodą rodziców.
 - f. **celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się w szczególności przez korygowanie odchyień od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.**
- I. Organizacją współdziałania z PPP w Pułtusku zajmują się wychowawcy klas i wicedyrektor szkoły, a także zespoły wychowawcze.
 - II. Do zadań wychowawców w tym zakresie należy:
 1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych .
 2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb .
 3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli .
 4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli .

5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły .
6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji .
7. Pomoc nauczycielom stażystom i kontraktowym w opracowaniu metod pracy z uczniem z obniżonymi wymaganiami programowymi, posiadanymi deficytami rozwojowymi, indywidualnym tokiem nauczania.
8. Diagnoza sytuacji wychowawczej w szkole (w klasie we współpracy z wychowawcą) .
9. Działania interwencyjne .
10. Koordynowanie działań w zakresie zajęć specjalistycznych:
 - a. logopedycznych ,
 - b. dydaktyczno - wyrównawczych .
11. Współpraca z nauczycielami i rodzicami celem zapobiegania agresji .
12. Koordynowanie programu wychowawczo – profilaktyk tycznego;
13. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych , logopedycznych..
14. **UWAGA : Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów, zajęć logopedycznych od 2 do 4. W szczególnych przypadkach liczba uczestników może być większa.**
15. Wszelkie problemy dydaktyczno – wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej. Narady te mają służyć zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów naszej szkoły. Mają również wzmóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów , ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.
16. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy klas oraz zapraszani specjaliści: psycholodzy, doradcy zawodowi i inni, we współpracy z:
 - ✓ rodzicami uczniów;

- ✓ poradnią PPP w Pułtusku i placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - ✓ organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- a) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- ✓ ucznia;
 - ✓ rodziców ucznia;
 - ✓ nauczyciela, wychowawcy klasy, prowadzącego zajęcia z uczniami;
 - ✓ poradni PPP;
- b) w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:
- **Uczniom;**
 - ✓ klas terapeutycznych – jeżeli spełnione zostaną odpowiednie warunki;
 - ✓ zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - ✓ zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - ✓ zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - ✓ zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - ✓ porad i konsultacji.
 - **Rodzicom uczniów i nauczycielom:**
 - ✓ porad i konsultacji;
 - ✓ warsztatów i szkoleń
- c) rodzaje zajęć:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;
- 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- 7) godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut;
- 8) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie godzin zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony dla danego ucznia;
- 9) nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje dyrektora placówki o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

d) Planowanie i koordynacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzącym Zespół;
 - 2) dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
 - 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę Zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- e) Organizacja pracy szkolnego zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 1) zespół tworzy dyrektor: przedszkola, szkoły i placówki dla ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - c) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
- f) Skład Zespołu:
- 1) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu w części dotyczącej ich dziecka; (o terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia rodziców ucznia);
 - 2) przedstawiciel PPP, w tym poradni specjalistycznej – na wniosek dyrektora;
 - 3) inne osoby, w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści – na wniosek rodziców ucznia;
 - 4) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
- g) Zadania Zespołu:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych

odpowiednio w orzeczeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego: zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowią część IPET opracowanego w ramach prac zespołu;

- 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji;
- 4) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;;
- 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć. Dokonując oceny określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 59.

Zadania szkoły i nauczycieli w zakresie organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych.

1. Szkoła organizuje kształcenie, proces wychowania i opieki wobec uczniów niepełnosprawnych
2. Przez określenie” uczeń niepełnosprawny” należy rozumieć uczniów niesłyszących, niewidomych, słabowidzących z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Uczniowie ci podlegają obowiązkowi szkolnemu i pobierają naukę w szkole ogólnodostępnej.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkołach organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole najbliższej ich miejsca zamieszkania.

5. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkołach organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkołach, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - ✓ 18 rok życia w przypadku szkoły podstawowej;
7. Szkoła Podstawowa w Zatorach zapewnia odpowiednie warunki do organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w tym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. W Szkole Podstawowej za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Nauczyciele, o których mowa w pkt.8 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
10. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

11. Uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
12. Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

Rozdział 9

§ 60.

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

Zgodnie z zapisem znajdującym się we wstępie do Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz artykułem 4 ustawy ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- a) obchody świąt narodowych takich jak: (rocznica odzyskania niepodległości 11 listopada, rocznica uchwalenia konstytucji 3 Maja);
- b) okolicznościowych, regionalnych:(Dzień babci i dziadka, Dzień matki itp.)
- c) wynikających z kalendarza szkolnego:(rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych,

2. Symbole narodowe:

- a) godło.
- b) flaga
- c) hymn

Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.

Godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie, powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

Godło

Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego. Nie należy używać godła z okresu PRL z dorobioną koroną.

Pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia, tablice itp.). Jednostki zobowiązane do umieszczania godła powinny je umieszczać również na swoich stronach internetowych, przy czym godło powinno być zgodne z wzorem ustawowym. Poza ustawowym godłem można umieścić również jego wizerunek artystycznie przetworzony. Jeżeli poza godłem umieszcza się na stronie również inny znak (np. godło województwa, miasta lub gminy) godło państwowe powinno być umieszczone na pozycji uprzywilejowanej.

Flaga

Flaga to jeden z głównych symboli państwa lub jego części składowej, także miasta, instytucji, organizacji, urzędów i dostojników państwowych. Jest to tkanina prostokątna lub kwadratowa w określonych barwach. Flaga Polski to prostokątny płat tkaniny (stosunek boków 8 : 5) o barwach : białej (u góry) i czerwonej (u dołu). Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi:

- w święta państwowe,
- podczas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
- w czasie innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego,
- podczas żałoby narodowej.

a) Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku,
- gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię,

- flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie),
 - jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy, zwróconego twarzą do słuchaczy, lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim,
 - po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana,
 - w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywieszają opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu), żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.
- b). Ekspozycja flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacji międzynarodowych:
- jeżeli wraz z flagą RP ekspozycjonowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości,
 - flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia,
 - flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami,
 - jeżeli flaga państwowa jest ekspozycjonowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo,
 - flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

Hymn

Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego. Hymn w szkołach winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie

nakrycia głowy przez mężczyzn.

3. Szacunek dla symboli narodowych.

Symbole stanowią nierozzerwalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie. Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. W Polsce symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.

4. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

- wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej.
- wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu przez osobę prowadzącą uroczystość komendy:

Baczność.

Poczet flagowy wprowadzić.

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu flagi prowadzący podaje kolejną komendę:

Do hymnu

Odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu (flaga pochylona pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie”

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet flagowy wyprowadzić”

Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali

§ 61.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ

prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

Rozdział 10

§ 62.

Postanowienia końcowe

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Znowelizowany Statut Dyrektor przekazuje do wiadomości organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 63.

Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony na stronie internetowej

Rozdział 11

§ 64.

Organizacja klas gimnazjalnych

1. W Szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III dotychczasowego Gimnazjum nr1 w Zatorach. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
 - 3) Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
 - 4) W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum, mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej
 3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny
 4. Cele i zadania klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania Gimnazjum nr1*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *program wychowawczo - profilaktyczny* opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.