

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Kochanowskiego

W CZARNOLESIE

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1: Nazwa szkoły	4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3: Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	10
DZIAŁ II: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 1: Rodzaje organów szkoły	11
Rozdział 2: Dyrektor szkoły	11
Rozdział 3: Rada pedagogiczna	15
Rozdział 4: Samorząd uczniowski	17
Rozdział 5: Rada rodziców	18
Rozdział 6: Współdziałanie organów szkoły	19
DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY	20
Rozdział 1: Pomieszczenia szkolne	20
Rozdział 2: Organizacja pracy szkoły	20
Rozdział 3: Biblioteka szkolna	25
Rozdział 4: Świetlica szkolna	27
Rozdział 5: Stołówka szkolna	28
Rozdział 6: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	29
Rozdział 7: Organizacja wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego	30
Rozdział 8: Organizacja pracy zdalnej	32
Rozdział 9: Przebieg nauki zdalnej.....	33
Rozdział 10: Sposób prowadzenia nauki zdalnej	33
Rozdział 11: Stanowisko pracy, urządzenia, bezpieczeństwo i higiena pracy	35
DZIAŁ IV: PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
Rozdział 1: Pracownicy szkoły	37
Rozdział 2: Nauczyciele	37
Rozdział 3: Wychowawca klasy	39
Rozdział 4: Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny	42
Rozdział 5: Logopeda	45
Rozdział 6: Bibliotekarz	46
Rozdział 7: Wychowawca świetlicy	46
Rozdział 8: Koordynator do spraw bezpieczeństwa	47
Rozdział 9: Zespoły nauczycielskie	48
Rozdział 10: Pracownicy niepedagogiczni	50

Rozdział 11: Pomoc nauczyciela – asystent międzykulturowy	50
DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY	51
Rozdział 1: Postanowienia ogólne	51
Rozdział 2: Prawa ucznia	52
Rozdział 3: Obowiązki ucznia	54
Rozdział 4: Nagrody i wyróżnienia	57
Rozdział 5: Kary	58
Rozdział 6: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	59
DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	62
Rozdział 1: Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	62
Rozdział 2: Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne	67
Rozdział 3: Ocenianie zachowania uczniów	81
Rozdział 4: Promowanie uczniów	85
Rozdział 5: Egzamin klasyfikacyjny	89
Rozdział 6: Warunki i tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	91
Rozdział 7: Warunki i tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	92
DZIAŁ VII: TRADYCJA SZKOLNA	93
DZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	93

DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§ 1

1. Szkoła ma swoją siedzibę w Czarnolesie 87, 26-720 Policzna.
2. Szkoła nosi imię Jana Kochanowskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła używa następującej pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Kochanowskiego
w Czarnolesie
26 – 720 Policzna, tel./fax (048) 67 72 007
NIP 811-16-83-348

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Policzna, ul. Bolesława Prusa 11, 26-720 Policzna.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Delegatura w Radomiu.
7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
2. /uchylony/
3. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego statutu.
4. Do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Czarnolesie należą następujące miejscowości: Czarnolas, Czarnolas Kolonia, Piątków, Bierdzież, Jadwinów, Łuczynów, Jabłonów, Władysławów, Chechły, Helenów, Teodorów, Florianów, Wygoda, Kuzłów.

5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Policzna.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła może prowadzić również nauczanie zdalne lub hybrydowe, a także organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji; tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii lub etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu, Sądem Rodzinnym w Zwoleniu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Policznie oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji w każdym dniu;

a także:

- a) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- b) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Wycieczki szkolne, rajdy, biwaki, „zielone szkoły” organizowane są zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie wycieczek szkolnych**.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

§ 9a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

DZIAŁ II: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Rodzaje organów szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) decyzja w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych, a także w uzasadnionych przypadkach udzielenie zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czarnolesie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) zatwierdzanie regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków rady. Uchwały podjęte podczas posiedzeń rady pedagogicznej mają charakter aktu prawnego.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego;
 - 3) rady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa **Regulamin Wolontariatu**, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 5 **Rada rodziców**

§ 14

1. W szkole działają, w sposób odrębny, rady rodziców stanowiące odpowiednio reprezentację rodziców (opiekunów) uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego oraz Przedszkola Samorządowego w Czarnolesie.
2. Kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców, sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów rady, tryb podejmowania uchwał i zasady wydatkowania funduszy rady określa **Regulamin Rady Rodziców**.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6

Współdziałanie organów szkoły

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

4. Za prawidłowy obieg informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły odpowiedzialni są: przewodniczący rady rodziców, przewodniczący rady pedagogicznej oraz opiekun samorządu uczniowskiego. Obieg informacji następuje poprzez wzajemne przekazywanie informacji pomiędzy przewodniczącymi organów szkoły lub ich przedstawicielami (wywieszanie informacji w określonym miejscu na korytarzu szkoły, omawianie informacji na zebraniach zainteresowanych stron, itp.).

5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały organów szkoły niezgodnej z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, dyrektor uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

DZIAŁ III: ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Pomieszczenia szkolne

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią oraz stanowiskiem komputerowym z dostępem do Internetu;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) pracownię języka angielskiego;
 - 5) salę gimnastyczną z zapleczem;
 - 6) zaplecze kuchenne i jadalnię;
 - 7) szatnię;
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 9) gabinet terapii logopedycznej;
 - 10) boisko;
 - 11) szatnię;
 - 12) sanitariaty;
 - 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, biorąc pod uwagę obowiązujące w tym zakresie regulacje prawne.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. W dowolnym momencie roku szkolnego możliwe jest utworzenie klas terapeutycznych.

5. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

6. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć z powodów wymienionych w ust. 5 pkt 1-4 wprowadzone zostało na okres dłuższy niż dwa dni, szkoła przechodzi na nauczanie zdalne nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

§ 17a

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.

3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

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

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika w wersji elektronicznej (e-dziennik).

§ 24

Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel, uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazw użytkownika konta i haseł dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele oraz katecheci.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

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

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Biblioteka szkolna**

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. W bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu.

6. Uczniowie mają możliwość korzystania z komputera tylko w obecności nauczyciela bibliotekarza.

7. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie odpowiednich programów chroniących.

8. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 9) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach z rozporządzenia MKiDN z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
 6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
 7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
 8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
 9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **Regulaminie Świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom w ramach swoich możliwości finansowych i organizacyjnych spożywanie obiadów w szkolnej stołówce.
2. Szkoła może umożliwiać odpłatne korzystanie z obiadów dla swoich pracowników i ich rodzin w ramach posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Za organizację obiadów oraz ich finansowanie i rozliczanie odpowiada intendent.
5. Dla uczniów z rodzin będących w trudnych warunkach materialnych obiady fundowane są we współpracy i na zasadach określonych wspólnie z GOPS w Policznie.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć logopedycznych;
 - 3) zajęć z pedagogiem;
 - 4) zajęć z psychologiem.

§ 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego

§ 33

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ - obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

§ 34

1. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
 - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
2. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;

- 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły
 - 6) ponadpodstawowej;
 - 7) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
5. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
6. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej;
 - 2) predyspozycji i zainteresowań;
 - 3) organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 5) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - 6) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
7. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
 - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
 - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

§ 35

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) warsztatów pozalekcyjnych;
- 4) targów edukacyjnych i wycieczek;
- 5) spotkań indywidualnych;
- 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
- 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.

2. Począwszy od klasy VII w szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

Rozdział 8

Kształcenie zdalne i hybrydowe

§35a

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Niektóre z zajęć wymagają uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. czat lub telekonferencja. Inne mają formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.
4. Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania).
5. Kształcenie zdalne nakierowane jest na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
6. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów; działania podejmowane przez uczniów są oceniane.
7. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.

8. Formy kształcenia podzielone są na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).

Rozdział 9

Przebieg nauki zdalnej

§35b

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym służą realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia systematycznie, zgodnie z planem zajęć, umieszczają w dzienniku elektronicznym Librus Synergia opisy zadań dla uczniów klas IV-VIII i odpowiadają na zapytania uczniów i rodziców także za pomocą e-dziennika.
4. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami za pomocą poczty e-mail, platformy edukacyjnej Microsoft 365 oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej.

Rozdział 10

Sposób prowadzenia nauki zdalnej

§35c

1. Nauczanie zdalne realizowane jest zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć danej klasy.
2. Lekcje odbywają się w dwóch formach (minimum 50%, o czym uczniowie będą informowani z wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego):
 - 1) lekcje online (wideolekcje - rozmowy audio i wideo rozmowy) prowadzone w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy MS Teams (czas na logowanie

ok. 5 minut, czas trwania zajęć ok. 40 minut, w tym przesłanie zadania, wylogowanie);

2) lekcje w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus w klasach IV-VIII (uczniowie logują się w dzienniku Librus, w zakładce ZADANIE DOMOWE odczytują polecenia, zapoznają się z przesłanymi materiałami, wykonują zadania; w czasie trwania lekcji nauczyciel jest zalogowany na platformie Teams i uczniowie mogą indywidualnie lub w mniejszych grupach konsultować się z nauczycielem; zajęcia trwają 40 minut;

3) klasach I-III lekcje w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy MS Teams (nauczyciel dostępny jest na czacie platformy MS Teams i za pośrednictwem czatu przesyła uczniom polecenia, materiały i zadania do wykonania; zajęcia trwają 30 minut).

3. Obecność uczniów w klasach IV-VIII na każdej lekcji jest odnotowana. Jeżeli z powodu problemów technicznych uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, jest zobowiązany zalogować się do dziennika w innym czasie w ciągu dnia i wykonać zadania do godziny 18.00, wówczas będzie ponownie sprawdzany udział w zajęciach. W klasach I-III obecność ucznia na zajęciach potwierdza jego udział w spotkaniach online na platformie MS Teams w danym dniu.

4. O problemach uniemożliwiających uczniowi uczestniczenie w zajęciach zdalnych, rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy, który na tej podstawie usprawiedliwi nieobecność ucznia na zajęciach.

5. Termin wykonania danego zadania nauczyciel podaje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.

6. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

7. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.

8. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem:

- 1) nauczyciel może zorganizować lekcję online przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych;
- 2) czas trwania jednej lekcji online w klasach IV-VIII nie może przekroczyć 40 min;
- 3) informacja o formie i terminie spotkania online jest przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub komunikatora internetowego najpóźniej do godziny 19:00, w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.

9. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie:

- 1) uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują nad nim w tym czasie wyłączną opiekę;
- 2) pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

10. Frekwencja na zajęciach zdalnych.

- 1) w czasie nauczania zdalnego jest ewidencjonowana obecność ucznia na zajęciach;
- 2) nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje adnotacje - ZN lub nb.

Rozdział 11

Stanowisko pracy, urządzenia, bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 35d

1. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki czy też posiadanie kamerki, obowiązkowo – mikrofonu;

- 3) w przypadku wystąpienia problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy danej klasy;
- 4) szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyć potrzebnych środków do nauki zdalnej;
- 5) w przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

2. Stanowisko pracy ucznia:

- 1) wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu oraz smart TV nie odbywa się w celach rozrywkowych;
- 2) należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy uczniów;
- 3) zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii - zgodnych z zasadami BHP;
- 4) należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach wieczornych i nocnych; jeśli uczeń decyduje się, za zgodą rodziców, na pracę po zmroku zalecane jest ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością oraz zastosować właściwe oświetlenie;
- 5) w celu zapewnienia odpoczynku wzroku zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku; warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym.

DZIAŁ IV: PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W miarę potrzeb i środków mogą być zatrudnieni: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, reedukator (pedagog-terapeuta), asystent nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych oraz uczniów szkół średnich na praktyki zawodowe na podstawie skierowania z uczelni, szkoły.
2. Szkoła może przyjmować stażystów z grupy pracowników administracji i obsługi na podstawie skierowania z Urzędu Pracy lub skierowanych do szkoły przez Urząd Gminy w Policznie.
3. Zgodę na przyjęcie osób wymienionych w ust. 1 i 2 wydaje dyrektor.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

6. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 5) właściwie organizować proces nauczania;
- 6) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 7) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 11) indywidualizować proces nauczania;
- 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 14) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego.

7. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio

do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców (Karta Nauczyciela, art. 42 ust. 2f).

Rozdział 3

Wychowawca klasy

§ 39

1. Dyrektor przydziela każdej klasie nauczyciela z rady pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danej klasie.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
8. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy w przypadku:
- 1) nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca;
 - 2) umotywowanego wniosku klasowej rady rodziców podpisanego przez co najmniej 50% rodziców uczniów danej klasy;
 - 3) umotywowanego wniosku uczniów danej klasy, podpisanego przez co najmniej 75% uczniów tego oddziału;
 - 4) na wniosek rady pedagogicznej;
 - 5) uzasadnionego wniosku nauczyciela o rezygnację z funkcji wychowawcy klasy;
 - 6) stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
9. Nowy wychowawca klasy przyjmuje swoje obowiązki od pierwszego dnia miesiąca, następującego po tym, w którym odwołano wychowawcę.
10. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy jest następujący:
- 1) podmioty wymienione w ust. 8 pkt 2-5 występują z odpowiednim wnioskiem do dyrektora szkoły;

- 2) dyrektor, w terminie do 14 dni, podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców;
- 3) po wysłuchaniu stron dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych;
- 4) w przypadku odwołania wychowawcy dyrektor powołuje innego nauczyciela.

11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami (opieka społeczna, sąd, policja), organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 14) dokonywanie okresowej analizy i oceny działań szkoły w zakresie wychowania;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola i szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

Rozdział 5

Logopeda szkolny

§ 41

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 6

Bibliotekarz

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 7

Wychowawca świetlicy

§ 43

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 8

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 44

1. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności.
3. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) dokonywanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa dwa razy w roku na podstawie ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów i rodziców oraz wywiadu (nauczyciele i rodzice);
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy;
 - 3) przedstawienie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa radzie pedagogicznej w terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 4) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 7) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami szkoły;
 - 9) zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;

- 10) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratoriami oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mającymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 11) sporządzenie sprawozdania ze swojej działalności za I i II okres;
 - 12) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom;
 - 13) stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole.
4. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 9

Zespoły nauczycielskie

§ 45

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu.
5. Zespół powoływany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, specjaliści pracujący z uczniem.
7. Koordynatorem zespołu pozostaje wychowawca klasy.
8. Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na dany etap edukacyjny.
9. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. W Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym uwzględnia się formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin.

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;

4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 48

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
2. Obowiązki nauczycieli lub innych osób, którym dyrektor powierzył kierowanie organizacjami uczniowskimi lub inne stanowiska kierownicze w szkole, nie wymieniane w niniejszym statucie, określają załączniki do statutu lub indywidualnie nadawane przez dyrektora zakresy zadań.

Rozdział 10 **Pracownicy niepedagogiczni**

§ 49

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy przede wszystkim:
 - 1) rzetelne wywiązywanie zadań i obowiązków określonych odrębnymi przepisami na podstawie zakresów obowiązków;
 - 2) wykonywanie powyższych zadań w sposób gwarantujący przede wszystkim zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
2. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

Rozdział 11 **Pomoc nauczyciela – asystent międzykulturowy**

§ 49a

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia w szczególności wyjaśnienia tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodzina ucznia;
- 5) tłumaczenie dokumentów zleconych przez dyrekcję szkoły na język kraju pochodzenia ucznia;
- 6) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale;
- 8) współpraca ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

DZIAŁ V: UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 50

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć potłuskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (granatowa kamizelka z logo szkoły dla wszystkich uczniów, biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica dla dziewczynek; biała koszula, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej;
- 19) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 20) pomocy medycznej w godzinach pracy pielęgniarki szkolnej;
- 21) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 22) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) przestrzegania reguły dotyczącej przychodzenia do szkoły najwcześniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych (reguła ta nie dotyczy uczniów dowożonych do szkoły autobusem szkolnym);
 - 4) przestrzegania zakazu przebywania w czasie lekcji na korytarzach szkolnych, w szatni bez nadzoru nauczyciela bądź pracownika obsługi;

- 5) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych, chyba, że zajęcia te prowadzi nauczyciel lub instruktor poza terenem szkoły;
- 6) pozostawiania w szatni wierzchniego okrycia i zmiany obuwia; zachowania przy tym ładu i porządku w użytkowanych pomieszczeniach;
- 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 8) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 9) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 10) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub zwolnienia lekarskiego i przedłożone wychowawcy klasy; nieobecność ucznia można również usprawiedliwić w formie wiadomości przesłanej z konta rodzica (opiekuna) na konto wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus Synergia; w wyjątkowych okolicznościach dopuszczalne jest słowne zwolnienie ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna); ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 11) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 12) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 13) godnego, kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 18) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 19) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów (przedmiotów ostrych, broni, petard, itp.);
- 20) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 21) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 22) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
- 23) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły i używania na jej terenie telefonów komórkowych, jak również używania walkmanów, tabletów lub innych urządzeń zakłócających tok zajęć szkolnych (uczeń nie używa telefonu komórkowego w celu fotografowania bądź nagrywania innych bez ich wiedzy i zgody);
- 24) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły kosztownych zabawek, sprzętu sportowego i urządzeń lub innych cennych przedmiotów; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zagubienie lub uszkodzenie.
2. Konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków ucznia określają **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**.
3. Konflikty między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
4. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do dyrektora.
5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Nagrody i wyróżnienia

§ 56

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać wyróżnienie poprzez:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) dyplom, nagrodę rzeczową;
 - 5) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem na uroczystości zakończenia roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w sporcie;
 - 3) 100% frekwencję na zajęciach;
 - 4) udział w konkursach i olimpiadach.
3. Znaczące osiągnięcia w sporcie, konkursach, olimpiadach odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Nagrody, pochwały i wyróżnienia dla uczniów ustala rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu bądź opiekuna organizacji.
5. Nagrody dla uczniów finansuje się z:
 - 1) funduszy rady rodziców;
 - 2) funduszy organizacji;
 - 3) funduszy innych sponsorów.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 5

Kary

§ 57

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, wykazywanie przejawów demoralizacji lub dopuszczenie się czynu karalnego na terenie placówki, uczeń może być ukarany przez:

1) wychowawcę danego oddziału:

- a) pouczeniem,
- b) ostrzeżeniem ustnym lub ostrzeżeniem na piśmie.

2) dyrektora szkoły:

- a) pouczeniem,
- b) ostrzeżeniem ustnym lub ostrzeżeniem na piśmie,
- c) zobowiązaniem do przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) zobowiązaniem do przywrócenia stanu poprzedniego,
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
- f) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- g) przeniesieniem do innej szkoły – dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udzielonych i wymierzonych karach wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

3. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia postanowień zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.

4. Za wyrządzenie przez ucznia szkody materialnej – ucznia lub jego rodziców (opiekunów) obowiązuje natychmiastowe jej naprawienie w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.

5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Wykonanie kary może być warunkowo zawieszona.

7. Ukarany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji ukarania w ciągu trzech dni do dyrektora szkoły.

8. W celu ustalenia słuszności kary, dyrektor szkoły powołuje w ciągu trzech dni, po wpłynięciu odwołania komisję składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej, która rozstrzyga o zasadności odwołania i zawiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów) o podjętej decyzji.
9. Wydana decyzja jest ostateczna.

§ 58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 57 ust. 1, pkt 1-2 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 59

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 60

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 5) usprawiedliwiania na piśmie, lub ustnie osobiście każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych;
 - 6) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
 - 7) przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują;
 - 8) pokrywania kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
 - 9) dopilnowania, by ich dziecko nie przynosiło do szkoły wartościowych przedmiotów. W przeciwnym wypadku, placówka nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez ich dziecko przedmioty;
 - 10) dbania o schludny wygląd w przypadku małych dzieci;
 - 11) odbiór małego dziecka ze świetlicy gwarantujący dziecku bezpieczeństwo.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego - przez co należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole - podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Dla osiągnięcia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów wymienionych w WSO;
 - 3) decydowania o uczestnictwie swoich dzieci w nauce religii/etyki oraz w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad na temat zachowania, postępów w nauce swojego dziecka;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów rodziny i dziecka;

- 6) wyrażania i przekazywania władzom szkolnym opinii na temat pracy szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 7) finansowania (w ramach rady rodziców) nagród dla wyróżniających się uczniów;
 - 8) uczestniczenia w szkoleniach, warsztatach, lekcjach otwartych organizowanych przez szkołę;
 - 9) współorganizowania z radą pedagogiczną imprez szkolnych np. choinki noworocznej, Dnia Dziecka, Dnia Patrona Szkoły i innych działań podejmowanych przez szkołę.
6. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczy też:
- 1) opieki nad dziećmi podczas wycieczek, wyjazdów do teatru, kina, itp.;
 - 2) pomocy w dekoracji sal lekcyjnych i innych;
 - 3) współdziałania z nauczycielami w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej.
7. Do zadań nauczycieli w ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) należy:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego wg ustalonego harmonogramu;
 - 2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, planem wycieczek, harmonogramem uroczystości szkolnych i klasowych, programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu monitorowania postępów uczniów w nauce, ich zachowania, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) współpraca i podejmowanie wspólnych działań dotyczących pokonywania niepowodzeń szkolnych;
 - 5) pomoc w zorganizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) organizowanie spotkań, pogadanek dla rodziców w celu wspierania ich w wychowaniu dzieci;
 - 7) włączenie rodziców (prawnych opiekunów) do udziału w życiu placówki.
8. Do zadań dyrektora w ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) należy:
- 1) występowanie do rady rodziców o opinie dotyczące pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

- 2) zbieranie opinii rodziców (prawnych opiekunów) o pracy szkoły;
 - 3) umożliwienie realizacji zadań rady rodziców zawartych w ustawie o systemie oświaty.
9. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy placówki i postępach swoich dzieci, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami w czasie zebrań i konsultacji, których terminy podane są na początku roku szkolnego i umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 2) informowania wychowawcy o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej dziecka;
 - 3) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole według ustalonej procedury;
 - 4) uczestnictwa w zebraniach rodziców na wywiadówkach okresowych;
 - 5) stawiania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora w celu omówienia zaistniałych problemów;
 - 6) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.
10. Formy umożliwiające kontakt rodziców (prawnych opiekunów) z placówką:
- 1) na zebraniach dla rodziców organizowanych przez szkołę;
 - 2) na dyżurach nauczycielskich (dni otwarte szkoły);
 - 3) indywidualne kontakty z nauczycielem, wychowawcą, dyrektorem (jeśli zachodzi taka konieczność);
 - 4) na imprezach okolicznościowych, wycieczkach itp. organizowanych przez szkołę lub rodziców;
 - 5) informacje umieszczone w „Kąciku dla Rodziców”.

DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 61

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana

Kochanowskiego w Czarnolesie.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów ich rodziców/opiekunów;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 62

1. /uchylony/

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) /uchylony/
- 4) /uchylony/

4. Wychowawca odnotowuje fakt przekazania informacji zawartych w punkcie 3. w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

7. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o uzyskanych ocenach częściowych.

8. Informacje o uzyskanych ocenach częściowych i wynikach obserwacji ucznia nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań, dni otwartych i spotkań indywidualnych.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologicznej w szkole.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
14. W wyjątkowych sytuacjach, np. podczas zawieszenia zajęć szkolnych, o zmianach w zasadach oceniania rodzice/opiekunowie prawni mogą być informowani drogą elektroniczną.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Jeżeli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
5. Nauczyciel omawia prace pisemne z uczniami na lekcji informując ich o popełnionych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy.
6. Udostępniania pracy dokonuje nauczyciel, który pracę oceniał a w szczególnych przypadkach inny, upoważniony przez niego nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły.
7. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz po zalogowaniu się na platformie edukacyjnej Librus Synergia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) oryginały kontrolnych prac pisemnych wraz z załączonym zestawem pytań (zadań) są udostępniane do wglądu uczniom oraz ich rodzicom na terenie szkoły;
 - 2) nauczyciel udostępnia kopie pisemnych prac kontrolnych i uzasadnia ocenę ustnie;
 - 3) dopuszcza się możliwość kopiowania sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom.
9. W czasie trwania nauczania zdalnego lub hybrydowego prace udostępniane są w formie fotokopii wysyłanych za pośrednictwem portalu Librus Synergia.

§ 64

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność

lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Rozdział 2

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne

§ 65

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna zatwierdza kalendarz danego roku szkolnego z uwzględnieniem daty zakończenia I i rozpoczęcia II okresu. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
6. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego okresu.
7. Klasyfikowanie uczniów w drugim okresie jest klasyfikowaniem rocznym i uwzględnia osiągnięcia ucznia w obu okresach.

8. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
13. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
16. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej dwóch ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

17. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej, a także za pomocą wpisu w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
21. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).
22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy. Nauczyciel, przygotowując test lub sprawdzian zawsze z wyprzedzeniem informuje uczniów, za pośrednictwem zakładki w dzienniku elektronicznym, o terminie i formie jego przeprowadzenia.
24. W przypadku obowiązywania nauczania zdalnego lub hybrydowego zadania do samodzielnej pracy, tematyka zajęć, zagadnienia na sprawdziany są udostępniane dla każdej klasy w osobnym katalogu na platformie wskazanej przez szkołę; uczeń powinien zapoznawać się z ich treścią. Sprawdzanie wiedzy z danego materiału odbywa się w formie elektronicznej na wybranych platformach, wskazanych wcześniej przez nauczyciela w formie testów on-line lub innej zdalnej. Samodzielne prace pisemne powinny być odesyłane w formie zapisanej przez nauczyciela, w wyznaczonym czasie przez platformę wskazaną wcześniej przez szkołę (wszelkie problemy techniczne uniemożliwiające odesłanie pracy uczeń zgłasza jak najszybciej nauczycielowi). Nauczyciel ocenia pracę i odsyła uczniom wraz z informacją zwrotną. Każdy uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi niezrozumienie zrealizowanego tematu, ale powinien to zrobić w takim terminie, który umożliwi indywidualny kontakt z prowadzącym zajęcia i ponowne wytłumaczenie tematu przed sprawdzianem.

25. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego okresu (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.

26. Jeśli w czasie zawieszenia zajęć w szkole uczeń nie uczestniczył w procesie zdalnego nauczania, powinien uzupełnić wiedzę z zakresu realizacji podstawy programowej w odrębnym trybie po wznowieniu zajęć i ustaleniu szczegółowych warunków z nauczycielami przedmiotów.

§ 66

1. Ocenianie bieżące w klasach I - III:

- 1) ustna ocena indywidualna lub wobec klasy (gratulacje, pochwała lub zachęta do większej aktywności);
- 2) pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia;
- 3) stemple obrazkowo – szkolne (*wspaniale pracujesz, bardzo ładnie pracujesz, dobrze pracujesz, popracuj jeszcze, za mało pracujesz*);
- 4) ocena (*niedostateczna, dopuszczająca, dostateczna, dobra, bardzo dobra, celująca*).

2. Kryteria oceniania uczniów klas I-III:

- 1) Ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełny zakres wiedzy wyszczególnionej w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,

- f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie bardzo dobrym,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach.
- 3) Ocenę **dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - c) samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania,
 - d) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
- 4) Ocenę **dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.
- 5) Ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

- c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - d) nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) Ocenę **niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
4. Skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III przyjęto w odniesieniu do wszystkich edukacji oraz zajęć komputerowych i języka angielskiego obowiązujących na I etapie kształcenia
5. Ocenianie okresowe w klasach I - III:
- 1) samoocena zachowań uczniów;
 - 2) karta oceny opisowej po pierwszym okresie.

§ 67

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV - VIII są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 7) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Obszerna i usystematyzowana wiedza z zakresu podstawy programowej, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.</p> <p>Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne postępowanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w postępowaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p>
5	bardzo dobry (bdb)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p>

		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry (db)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny (dst)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>

2	dopuszczający (dop)	Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.
		Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
		Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.
1	niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości: Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
		Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
		Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

5. Ocenę okresową ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego okresu.

7. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.

8. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

9. Oceny za prace pisemne (sprawdziany i testy) wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

10. Przy ocenianiu określana jest skala punktowa (przedziały procentowe):

6 powyżej 97% - 100%

5+ powyżej 95% - 97%

5 powyżej 90% - 95%

5- powyżej 84% - 90%

4+ powyżej 79% - 84%

4 powyżej 74% - 79%

4- powyżej 66% - 74%

3+ powyżej 58% - 66%

3 powyżej 50% - 58%

3- powyżej 43% - 50%

2+ powyżej 36% - 43%

2 powyżej 30% - 36%

2- powyżej 25% - 30%

1 do 25%

Dla uczniów posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej:

6 powyżej 80%

5+ powyżej 75% - 80%

5 powyżej 70% - 75%

5- powyżej 65% - 70%

- 4+ powyżej 60% - 65%
- 4 powyżej 55% - 60%
- 4- powyżej 50% - 55%
- 3+ powyżej 45% - 50%
- 3 powyżej 40% - 45%
- 3- powyżej 35% - 40%
- 2+ powyżej 30% - 35%
- 2 powyżej 25% - 30%
- 2- powyżej 20 % - 25%
- 1 do 20%

§ 68

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą;
- 2) nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
- 3) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny;
- 4) dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
- 5) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy;
- 6) uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy;
- 7) stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;

8) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni;

9) do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

a) oryginały kontrolnych prac pisemnych wraz z załączonym zestawem pytań (zadań) są udostępniane do wglądu uczniom oraz ich rodzicom na terenie szkoły,

b) na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia kopie pisemnych prac kontrolnych i uzasadnia ocenę,

c) dopuszcza się możliwość kopiowania sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV wzwyż:

1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły;

3) nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;

4) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;

5) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac;

6) o poprawę sprawdzianu wnioskują uczeń i poprawia ją tylko raz;

7) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;

8) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Ocena z poprawy jest jedyną obowiązującą;

9) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

10) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu

wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;

11) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;

12) sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;

13) na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

3. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

6 powyżej 97% - 100%

5+ powyżej 95% - 97%

5 powyżej 90% - 95%

5- powyżej 84% - 90%

4+ powyżej 79% - 84%

4 powyżej 74% - 79%

4- powyżej 66% - 74%

3+ powyżej 58% - 66%

3 powyżej 50% - 58%

3- powyżej 43% - 50%

2+ powyżej 36% - 43%

2 powyżej 30% - 36%

2- powyżej 25% - 30%

1 do 25%

Dla uczniów posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej:

6 powyżej 80%

5+ powyżej 75% - 80%

5 powyżej 70% - 75%

5- powyżej 65% - 70%

4+ powyżej 60% - 65%

4 powyżej 55% - 60%

4- powyżej 50% - 55%

3+ powyżej 45% - 50%

3 powyżej 40% - 45%

3- powyżej 35% - 40%

2+ powyżej 30% - 35%

2 powyżej 25% - 30%

2- powyżej 20 % - 25%

1 do 20%

4. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę z pracy pisemnej ustnie lub pisemnie.

§ 69

1. /uchylony/

2. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.

3. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

4. Zadana przez nauczyciela praca domowa musi zostać obligatoryjnie sprawdzona.

§ 70

1. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

2. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

Rozdział 3

Ocenianie zachowania uczniów

§ 71

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. /uchylony/
7. Przewidywana roczna ocena z zachowania może być zmieniona (zgodnie z trybem odwoławczym) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I – III stosuje się graficzne skróty w dzienniku lekcyjnym w postaci znaków:

- 1) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia;
- 2) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	1) Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w zakresie kultury postępowania, kultury słowa, szacunku wobec osób dorosłych, tolerancji i poszanowania symboli narodowych i religijnych; 2) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; 3) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.; 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); 7) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;

	<p>8) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</p> <p>9) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i dobrowolnie wybrane zajęcia pozalekcyjne.</p>
<p>bardzo dobre (bdb)</p>	<p>1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</p> <p>2) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</p> <p>3) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;</p> <p>4) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</p> <p>5) wykazuje się aktywnością na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;</p> <p>6) szanuje cudzą pracę i jej wytwory;</p> <p>7) w miarę swoich możliwości osiąga wysokie wyniki w nauce.</p>
<p>dobre (db)</p>	<p>1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;</p> <p>2) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</p> <p>3) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</p> <p>4) wyróżnia się w realizacji niektórych elementów oceny bardzo dobrej;</p> <p>5) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania.</p>
<p>poprawne (popr)</p>	<p>1) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;</p> <p>2) uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej;</p> <p>3) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;</p> <p>4) nie ulega nałogom;</p> <p>5) nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie się spóźnia</p>

	na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne.
nieodpowiednie (ndp)	<ol style="list-style-type: none"> 1) zdarza mu się nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty; 2) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; 3) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; 4) zdarzają mu się sporadyczne nieobecności na lekcjach (wagary); 5) używa wulgaryzmów; 6) źle zachowuje się podczas przerw, biega hałasuje, popycha; 7) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; 8) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych odnoszą ograniczone skutki.
naganne (ng)	<ol style="list-style-type: none"> 1) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; 2) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; 3) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; 4) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje); 5) źle zachowuje się podczas przerw, biega hałasuje, popycha; 6) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych. 7) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; 8) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią; 9) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

12. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
- 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno - moralnych w szkole i poza nią:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

Rozdział 4

Promowanie uczniów

§ 72

1. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym okresie danego roku szkolnego.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. /uchylony/

4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców(prawnych opiekunów) ucznia.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. /uchylony/
12. Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:
 - 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej;
 - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
13. Uczniom klas I-III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej;

- 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły;
- 3) obowiązkowość - systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 5) wysoka frekwencja - nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

14. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

§ 73

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

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny za I okres przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka,

wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 (pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy 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.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, że uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 6

Warunki i tryb podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 77a

1. Przewidywana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona jedynie w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1-6 niniejszego rozdziału.
2. Sprawdzian w formie pisemnej przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w obecności wychowawcy klasy, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W czasie sprawdzianu mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.
3. Sprawdzian powinien obejmować te partie materiału, z których uczeń uzyskał ocenę niższą niż ocena, o którą się ubiega.
4. Wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu uczniów składa w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku uzyskania przez ucznia ze sprawdzianu oceny niższej niż ocena, o którą się ubiega, zostaje utrzymana w mocy ocena przewidywana.
6. Wniosek i pisemna praca ucznia są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.

Rozdział 7

Warunki i tryb podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 77b

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
- 4) nie został ukarany karami statutowymi.

2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń składa w formie pisemnej do nauczyciela wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje w formie pisemnej, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

4. Wychowawca ucznia, ubiegającego się o podwyższenie oceny, organizuje nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej spotkanie, w którym oprócz niego uczestniczy pedagog szkolny, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

5. Wychowawca, wraz z obecnymi na spotkaniu, analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia. Po wysłuchaniu argumentów wychowawca przeprowadza tajne głosowanie, w którym oprócz niego biorą udział pedagog i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego. W zależności od wyniku głosowania, wychowawca utrzymuje bądź ustala wyższą (o jeden stopień) niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół, pod którym podpisuje się wychowawca, pedagog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

7. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę podwyższenia proponowanej rocznej oceny zachowania, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych. Decyzja dyrektora o podwyższeniu lub utrzymaniu przewidywanej oceny jest ostateczna.

8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

DZIAŁ VII: TRADYCJA SZKOLNA

§ 78

1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar z wizerunkiem Jana Kochanowskiego.

2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) organizowanie Święta Patrona Szkoły (17 czerwca każdego roku na pamiątkę nadania szkole imienia oraz ufundowania i uroczystego przekazania sztandaru);
- 2) realizację **Ceremoniału szkolnego**, według którego odbywają się uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pożegnanie absolwentów, pasowanie uczniów klasy I, Dzień Edukacji Narodowej oraz uroczyste akademie z okazji świąt narodowych.

DZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych odrębnymi

przepisami.

§ 82

Statut niniejszy udostępniany jest rodzicom uczniów na ich życzenie w gabinecie dyrektora, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły (www.czarnolas.edupage.org)

§ 83

Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły z dnia 30 listopada 2017 r.

§ 84

Niniejszy statut wprowadza się Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 marca 2021r.

§ 85

Statut wchodzi w życie 30 marca 2021 roku.

Aktualizacja: Uchwała nr 5/ZSzP/2022-2023 Rady Pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czarnolesie z dnia 6 października 2022 r.

Aktualizacja: Uchwała nr 10/ZSzP/2022-2023 Rady Pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czarnolesie z dnia 29 marca 2023 r.

Aktualizacja: Uchwała nr 17/ZSzP/2023-2024 Rady Pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czarnolesie z dnia 25 marca 2024 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Dyrektor

mgr Dorota Maciejczyk