

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIV/184/2017
Rady Gminy Buczek
z dnia 30 marca 2017 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W CZESTKOWIE**

Spis treści

Rozdział 1	
<i>Nazwa szkoły i inne informacje wstępne</i>	3
Rozdział 2	
<i>Cele i zadania szkoły</i>	4
Rozdział 3	
<i>Organy szkoły</i>	12
Rozdział 4	
<i>Organizacja szkoły</i>	16
Rozdział 5	
<i>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</i>	23
Rozdział 6	
<i>Prawa i obowiązki uczniów</i>	32
Rozdział 7	
<i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania</i>	36
Rozdział 8	
<i>Postanowienia końcowe</i>	48

Rozdział 1. **NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Czestkowie.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej w Czestkowie – Czestków B 10 C, 98-113 Buczek, województwo łódzkie.

3. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
- 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.

4. Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich. Dopuszcza się przyjęcie dzieci pięcioletnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.

5. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości: Czestków A, Czestków B, Czestków-Osiedle, Czestków F, Brodnia Dolna, Brodnia Górna, Wilkowyja, Wola Buczkowska od nr.1 do nr.57, Dąbrowa, Dąbrówka, Sycanów.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Buczek.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

8. W szkole prowadzone są: biblioteka, świetlica, stołówka.

9. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz niemieckiego.

§ 2. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę komputerową;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) salę do zajęć świetlicowych;
- 5) stołówkę;
- 6) bibliotekę;
- 7) boiska przyszkolne;
- 8) plac zabaw;
- 9) salę integracji sensorycznej.

2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:

- 1) gabinet dyrektora;
- 2) sekretariat;
- 3) pokój nauczycielski;
- 4) gabinet pielęgniarki;
- 5) gabinet psychologa/pedagoga.

3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową, natomiast transport i opiekę podczas dowozów młodzieży zapewnia Gmina Buczek.

4. Szkoła posiada historyczny sztandar Publicznej Szkoły Powszechnej w Czestkowie z 1934 roku i posługuje się nim podczas uroczystości szkolnych i państwowych.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

6. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą w Czestkowie B 10 C;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Czestkowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Czestkowie;

- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Czestkowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Czestkowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Buczek;
- 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą lub placówką;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą sama w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
- 4) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 6) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
- 7) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia:

- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) wychowanie ku wartościom.

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
- 7) edukacja ekologiczna;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

4. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 5. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom a także z:

- 1) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Buczku;
- 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łasku;
- 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Buczku.

2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
typ szkoły	Szkoła podstawowa
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
typ szkoły	Szkoła podstawowa
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia logopedyczne

adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
typ szkoły	Szkoła podstawowa
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (w miarę posiadanych środków)

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
typ szkoły	Szkoła podstawowa
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

6. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga/psychologa szkolnego;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga/psychologa szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 6. 1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

3. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

4. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

7. Formy i metody pracy z uczniem:

- 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz

rodziny i dzieci;

3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem w Dzienniku Wychowawcy/Suplement do Dziennika Wychowawcy.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 7. 1. Niniejszy paragraf określa zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

13. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

14. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia, wszelkie uwagi należy rejestrować w dzienniku wychowawcy lub suplemencie do niego.

§ 8. 1. Zasady bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
- 3) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
- 4) nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno - porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;
- 5) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 6) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela;
- 7) Gmina zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun;
- 8) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku;
- 9) nadzór BHP nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor BHP;
- 10) szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie;
- 11) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się lekarz i pielęgniarka szkolna z Ośrodka Zdrowia w Buczku.

3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

§ 9. 1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog/psycholog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno- pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.

2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:

- 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
- 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
- 3) kierowanie do specjalistów;
- 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
- 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości szkoły;
- 6) organizowanie zajęć świetlicowych, klubowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;

- 7) zapewnienie uczniom możliwości spożycia szklanki mleka i obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;
- 8) zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.

§ 10. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:

- 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
- 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
- 5) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
- 6) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
- 7) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 8) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
- 9) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 10) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 11) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
- 12) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
- 13) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
- 2) usprawiedliwiania zgodnie z przepisami statutu nieobecność dziecka na zajęciach;
- 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
- 4) reagowania na wezwanie szkoły;
- 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

4. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uzgodnieniu terminu z nauczycielem;

- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
- 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

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

§ 11. 1. W szkole podejmuje się działania innowacyjne według określonego trybu:

- 1) plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny, nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
- 2) rada pedagogiczna opiniuje;
- 3) prowadzi się ewaluację działań pod kątem jakości.

2. Zasady wdrażania innowacji:

- 1) innowacja jest pracą; wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;
- 2) innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
- 3) innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
- 4) innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY

§ 12. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) rzecznik praw ucznia.

§ 13. 1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.

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

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich

prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 16) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
- 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
- 3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
- 4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylecia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
- 6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
- 7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi;
- 9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
- 10) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
- 11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz

pozostałym pracownikom szkoły;

12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.

5. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14. 1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

2. Radę pedagogiczną szkoły tworzą nauczyciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego.

3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;

6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;

7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności nie sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Kompetencje rady rodziców:

1) może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;

3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;

6) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

7) występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. W skład rady rodziców wchodzi rodzice dzieci także z oddziału przedszkolnego.

§ 16. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

6. W ramach samorządu uczniowskiego działa rada wolontariatu.

7. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności takich jak:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
- 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
- 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
- 4) zbiórki podręczników i książek;
- 5) działania kulturalne szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.

8. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.

9. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

10. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 16a. 1. W szkole działa rzecznik praw ucznia powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego przy akceptacji społeczności uczniowskiej.

2. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.

3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata i można sprawować ją wielokrotnie.

4. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora:

- 1) na wniosek samorządu uczniowskiego,
- 2) na wniosek samego rzecznika.

5. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.

6. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia;

- 2) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia;
- 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem;
- 4) rozwiązywanie spraw spornych.

7. Rzecznik praw ucznia ma prawo do :

- 1) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawem i dobrem ucznia,
- 2) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
- 3) odstąpienia od podjęcia interwencji w sprawach spornych.

8. Tryb postępowania w kwestiach spornych określa Regulamin Działalności Rzecznika Praw Ucznia w Szkole Podstawowej w Czestkowie.

§ 17. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

- 1) Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez: zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły; ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń; zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły; apele szkolne; stronę internetową szkoły; postać elektroniczną dziennika.

5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:

- a) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
- b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia,

- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:

- a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
- b) konflikt pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozwiązuje się w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora; do składu Komisji Mediacyjnej może należeć również przedstawiciel związków zawodowych.

- 3) konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;

- 4) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;

- 5) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;

- 6) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18. 1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:

- 1) Etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
- 2) Etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym

przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.

4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 19. 1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:

- 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych we wrześniu do końca stycznia;
- 2) od 01 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez Zakładowe Organizacje Związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I – III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV – VIII liczba ta może być utrzymana.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

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

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

10. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym:

- 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze w klasach,
- 2) koła zainteresowań,
- 3) zajęcia nadobowiązkowe.

§ 20a. 1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY – jednoczesne prowadzenie zajęć tradycyjnie na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

3. Organizując kształcenia na odległość, szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) indywidualne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierny rozkład zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu i właściwy przebieg procesu kształcenia;
- 7) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 8) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 9) stosowanie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 10) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Na czas kształcenia na odległość możliwe są do wykorzystania następujące formy komunikowania i przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

- 1) e-podręczniki, platformy edukacyjne;
- 2) platformy e-learningowe: MS Teams, Zoom, MS Office 365;
- 3) e-dziennik (Librus);
- 4) poczta elektroniczna;
- 5) telefon;
- 6) materiały w wersji papierowej (do pobrania w szkole).

5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Szkoła spełnia warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w nauce zdalnej w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. Łączny czas trwania jednostki lekcyjnej obejmuje przemianą formę kształcenia z wykorzystaniem monitorów ekranów i pracy własnej ucznia (30:15 minut). W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W związku z sytuacją zawieszenia zajęć opisanych w art.125a. ust. 1. PO szkoła określa sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) ustne potwierdzenie obecności na początku zajęć
- 2) pisemne potwierdzenie obecności uwzględniające wpis na wykorzystywanym komunikatorze.

8. W przypadku niespełnienia powyższych metod potwierdzenia obecności, nauczyciel indywidualnie zatwierdza obecność uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

§ 21. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo – wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych

4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:

- 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
- 2) zajęcia szachowe i warcabowe;
- 3) gry i zabawy dydaktyczne;
- 4) pomoc uczniom słabszym;
- 5) wycieczki poznawcze;
- 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne.

5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.

6. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.

7. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
- 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno – wychowawczą;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji- dziennika zajęć świetlicy.

8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

9. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I – III i IV-VIII i oddziału przedszkolnego;
- 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
- 3) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły;
- 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.

10. Nauczyciele świetlicy:

- 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
- 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
- 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą;

11. Wyposażenie świetlicy:

- 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;
- 2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych,
 - d) „kącik beztroskiego leniuchowania” i pracy cichej.

12. Opiekę nad uczniami świetlica sprawuje w godzinach 6.45-7.45 oraz 11.30– 16.00.

13. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 21a. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może refundować obiady uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 22. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze, książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze materiały audiowizualne.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.

9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
- 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.

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

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo - odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

11. Do zadań biblioteki należy:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
- 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
- 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
- 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przewyciężeniu;
- 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
- 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
- 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

§ 23. 1. W szkole działa oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.

3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
- 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Realizując powyższe zadania, szkoła:

- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
- 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
- 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
- 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
- 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
- 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

5. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;

- 5) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 6) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęć psychologiczno - edukacyjnych dla rodziców.

8. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
- 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

9. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

12. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel wychowania przedszkolnego.

13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie.

14. Oddział przedszkolny może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i wychowawczą w zależności od potrzeb, np. o zajęcia dodatkowe.

15. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.

16. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

17. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

18. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

19. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania

indywidualne.

20. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego.

Rozdział 5.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 24. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać Statut Szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

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

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

12. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) 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, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) organizuje wywiady, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania;
- 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

15. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

16. W przypadku naruszenia podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić

z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców, w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 25. 1. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
- 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 5) prowadzenie zajęć czytelniczo – informacyjnych;
- 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- 6) prowadzenie katalogów;
- 7) udostępnianie zbiorów.

4. W miarę możliwości nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 26. 1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.

2. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:

- 1) współpraca w ramach zespołu wychowawczoświećlicy;
- 2) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
- 3) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
- 5) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 6) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
- 7) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
- 8) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;

- 9) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 10) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 27. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog/psycholog.

2. Do zadań pedagoga/psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli;
- 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;
- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów; rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – koordynacja programu profilaktyki;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo –wychowawczym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki
- 18) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:
 - a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją zachowaniem;
 - f) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,

g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.

§ 27a. 1. Zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz jak najlepszą opiekę nad powierzonymi uczniami i ich bezpieczeństwo,
- 2) współorganizuje kształcenie integracyjne podczas całego cyklu edukacyjnego,
- 3) wspólnie z nauczycielem wiodącym organizuje zajęcia, pomagając mu w takim ich przebiegu, by wszyscy uczniowie osiągnęli sukces na miarę swoich możliwości,
- 4) pozostaje w kontakcie z rodzicami dzieci niepełnosprawnych, organizuje specjalną pedagogizację pozostałych rodziców,
- 5) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,
- 6) dostosowuje realizację programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,
- 7) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych .
- 8) Prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
- 9) Współpracuje z zespołem nauczycieli uczących w jednym oddziale w celu opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.

§ 28. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowane w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo - zadaniowe.

3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:

- 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
- 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
- 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
- 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
- 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.

6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 29. 1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
- 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
- 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
- 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.

2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:

- 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
- 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

3. Obowiązki pracowników administracyjno – obsługowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 30. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
- 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
- 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;

- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) ubiegania się o bezpłatne obiady jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno – bytowych;
- 16) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 18) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy w klasach VII-VIII i nie więcej niż dwa w klasach IV-VI;
- 19) otrzymania ocenionej klasówki, sprawdzianu i dyktanda w ciągu dwóch tygodni;
- 20) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno przeprowadzać klasówek i sprawdzianów, uczeń musi znać oceny półroczne i końcowe tydzień przed ich wystawieniem;
- 21) pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest zaniżona nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
- 22) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
 - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w WZO,
 - d) zmieniać obuwie,
 - e) zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi,
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
 - c) poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
 - d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
 - e) dbać o dobre imię szkoły,
 - f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
 - g) pełnić funkcje klasowe i szkolne,
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej:
 - a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,

- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.
 - e) przestrzegać zasad BHP,
 - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
 - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury,

- 6) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
 - a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - c) kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.

3. Okazywać szacunek innym osobom:

- 1) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
- 2) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 3) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi;
- 4) szanować przekonania, poglądy i godność osobista drugiego człowieka.

4. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
- 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
- 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
- 4) noszenia strojów odkrywających brzuch i ramiona; malowania włosów i paznokci, stosowania makijażu;
- 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne do momentu odebrania go przez rodzica;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

5. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) wzorową postawę.

6. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
- 3) list pochwalny dla rodziców za szczególnie życzliwą postawę wobec szkoły;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne, średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie;
- 5) nagrody rzeczowa dla uczniów klas IV – VIII na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
- 6) list pochwalny -średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie.

7. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 3) niszczenie mienia szkolnego;
- 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
- 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
- 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
- 8) spożywanie alkoholu.

8. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
- 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
- 3) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
- 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

9. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

10. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

14. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

15. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

16. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

17. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

18. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

19. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

20. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

21. Uczeń ma prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

Rozdział 7.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 32. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych .

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły .

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia ;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie ocen rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 33. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów, a także rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

10. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I okres z możliwością poprawienia jej.

11. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.

12. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.

13. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.

15. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.

16. Minimalna liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu; wyznacza się ją dodając 2 do tygodniowej liczby godzin przedmiotu.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

18. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 34. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena przyjmuje formy zapisu cyfrowego i ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

1) dopuszcza się stawianie znaków + i – przy ocenach cząstkowych:

a) + oznacza, że wiedza wykracza ponad określoną ocenę,

b) – oznacza, że wiedza nie osiąga kryteriów określonej oceny.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) rozwoju poznawczego;

2) mówienia i słuchania;

3) czytania i pisanania;

- 4) umiejętności matematycznych;
- 5) umiejętności przyrodniczych;
- 6) rozwoju artystycznego;
- 7) rozwoju społecznego – emocjonalnego i fizycznego;
- 8) umiejętności komputerowych;
- 9) znajomości języka obcego.

4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Ustala się dwa rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- 2) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.

7. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.

8. Ocena śródroczna obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupuje informacje o jego wewnętrznych stanach i procesach, przejawach jego zachowania, ocena śródroczna powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco - afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.

9. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące strefy rozwoju dziecka:

- 1) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
- 2) intrapsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości;
- 3) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

10. Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą pracę dziecka w danym roku szkolnym, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej, dotyczy przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

11. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustalone są w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt. 1–5;
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 6.

12. Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.

13. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

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

14. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusz ocen skrótów literowych nazw stopni z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z ustalonymi kryteriami ocen.

17. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, (regionalnym) albo krajowym.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień
- c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi.

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

§ 35. 1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

- odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
- Prace pisemne w klasie:
 - kartkówka – obejmuje treści z lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym;
 - dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - sprawdzian – obejmuje treści maksymalne z 5 ostatnich lekcji, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed,
 - testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp. , według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,
 - praca klasowa- obejmuje treści minimum z 1 działu,
 - praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed.
- Prace domowe:
 - notatki,
 - własna twórczość,
 - referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,
 - wypracowanie literackie.
- Aktywność na lekcji:
 - notatki,
 - praca w grupie– organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - odgrywanie ról,
 - inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

2.W ocenianiu form pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) stosuje się następujący procentowy wskaźnik przeliczania punktów z pracy na dany stopień.

celujący	6	100%-98%
bardzo dobry	5	97 - 90%
dobry	4	89 - 75%
dostateczny	3	74- 50%
dopuszczający	2	49 - 30%
niedostateczny	1	29-0%

3.W przypadku uczniów z obniżonymi wymaganiami programowymi stosowane są kryteria zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. System wagowy pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę półroczną/roczną, na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

Średnia ważona	Ocena śródroczna / roczna
5,31 I POWYŻEJ	celujący
4,61 do 5,30	bardzo dobry
3,61 do 4,60	dobry
2,61 do 3,60	dostateczny
1,51 do 2,60	dopuszczający
DO 1,50	niedostateczny

5. Zgodnie z systemem, ustala się wagi oraz kolory dla poszczególnych ocen:

- praca klasowa/testy - waga 5, kolor czerwony;
- sukcesy w konkursach i zawodach – waga 6; kolor ciemnoróżowy;
- kartkówka 1 obejmująca obszerniejszy zakres materiału - waga 3, kolor ciemnozielony;
- kartkówka 2 o mniejszym zakresie materiału – waga 2, kolor jasnozielony;
- odpowiedź ustna - waga 2, kolor ciemnoniebieski;
- praca domowa, - waga 1, kolor czarny;
- zadania dodatkowe, prace dodatkowe, prace długoterminowe - waga 3, kolor jasnoniebieski;
- aktywność - waga 1 lub 2 w zależności od przedmiotu, kolor fioletowy;
- diagnoza – waga 0, kolor jasnoszary.

6. a)Jeśli średnia ważona ocen ze wszystkich sprawdzianów wynosi ponad 5,31 i nauczyciel uzna, że uczeń zasługuje na ocenę celującą to może ją wystawić.

b)Ocenę celującą można wystawić również uczniowi, który uzyskał średnią ważoną powyżej 4,61 oraz spełnił w dużej części wymagania na ocenę celującą np. uzyskał bardzo dobre wyniki w konkursie, olimpiadzie.

c) Ocena śródroczna i roczna wynika ze średniej ważonej ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał w roku szkolnym na danym etapie edukacji (średnia ukończenia klasy jest średnią z pierwszego i drugiego półrocz), w szczególnych przypadkach o wystawieniu innej niż średnia ważona oceny decyduje nauczyciel przedmiotu.

7. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niesatysfakcjonującej go zarówno częściowej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
8. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia częściowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1 - 2 tygodni od otrzymania tejże oceny.
9. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowaniu wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą częściową lub klasyfikacyjną nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.
10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska;
 - 3) do trzech razy w semestrze bez podania przyczyny w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w semestrze, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ustala ją nauczyciel przedmiotu.
11. W tygodniu w klasach 4 - 6 mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe lub sprawdziany (z wyłączeniem tzw. kartkówek – sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji), a w klasach 7 - 8 trzy prace klasowe lub sprawdziany, zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone powtórzeniem i zanotowane w dzienniku.
12. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian (praca klasowa).
13. W dniu, na który zapowiedziany został sprawdzian (praca klasowa), nie przeprowadza się kartkówek z innych przedmiotów.
14. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.
15. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy) i ich poprawy muszą być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.
16. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny z prac pisemnych.
- 17.a)Uczeń może poprawić ocenę z pracy pisemnej (praca klasowa, test, sprawdzian, kartkówka) tylko jeden raz, obie oceny brane są pod uwagę i wliczane do średniej ważonej ocen.
b)Niższa z tych dwóch ocen jest wpisywana do dziennika elektronicznego z niższą wagą (np. praca klasowa → lepsza ocena waga 5, słabsza ocena → waga 2)
18. Jeśli uczeń poprawiając ocenę niedostateczną ponownie otrzyma ocenę niedostateczną zostaje ona odnotowana w dzienniku elektronicznym w wadze 0.
19. Terminy popraw ustalane są przez nauczyciela przedmiotu.
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
21. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia na podstawie osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno– Terapeutycznego opracowanego dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ww. uczniów są ocenami opisowymi.
22. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji szkoła jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy

pomocy w zakresie wyrównywania braków:

- 1) uczniowie klas I – III:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) zajęcia świetlicowe, pomoc w odrabianiu lekcji;
- 2) uczniowie klas IV – VIII:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) pomoc koleżeńska.

23. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, informacje te zamieszczane są w:

- 1) dziennikach lekcyjnych;
- 2) arkuszach ocen;
- 3) dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 36. 1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:

- 1) na zebraniach z rodzicami;
- 2) podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami;
- 3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 4) informacja telefoniczna – rozmowa z rodzicem.

2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

3. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie uczestniczyli w tym zebraniu;
- 3) jeśli rodzic nie zgłasza się w ciągu 3 dni, to wychowawca oceny przekazuje uczniowi w dwóch egzemplarzach do domu. Rodzic zwraca egzemplarz podpisany do wychowawcy;
- 4) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
- 5) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uważa się za doręczony.

4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, w poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

6. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne lub ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

10. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania jest uzyskanie w ciągu roku szkolnego takich ocen, o które się ubiega, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, wysiłek wkładany w realizację przedmiotu.

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej podanie, wniosek, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego najmniej 3 przedstawicieli, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania, dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny, wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 37. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 38. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych - technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

10. Uczeń, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

11. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły .

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

18. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo

wyższej i powtarza klasę.

20. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

23. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

24. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

25. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

28. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

31. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

32. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 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.

§ 40. 1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie 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.

2. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,
 - b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - c) z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) pobudza do aktywności innych,
 - e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami przyjętymi w szkole,
 - f) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach minimum rejonowe,
 - g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - h) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
 - i) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych,
 - j) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
 - k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) chętnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,

- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
 - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
 - h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - i) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni,
- 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dba o mienie klasy i szkoły,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów,
- 4) ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, lecz zdarza mu się je łamać,
 - b) nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników,
 - c) czasami wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły,
 - d) pracuje w szkole nie zawsze na miarę swoich możliwości, nie wykazuje inicjatywy,
 - e) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - h) jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - i) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - k) otrzymuje uwagi dotyczące zachowania w szkole i poza nią,
 - l) zaradcze środki stosowane w stosunku do ucznia przynoszą jednak oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu,
 - m) uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 5) ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki i nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. podrabia podpisy, kłamie,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
 - d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
 - f) nadużywa regulaminu szkolnego,
 - g) czasowo wykazuje wolę poprawy,
- 6) ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - c) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły;
 - d) używa wulgarnych słów, kłamie;

e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;

f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),

g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;

h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;

i) ma demoralizujący wpływ na otoczenie;

j) nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Zachowanie uczniów ocenia się na podstawie regulaminu.

8. Ocenę wystawia się w każdym okresie. Ocena w drugim okresie jest oceną roczną opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

9. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności.

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

a) uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych, obuwie zmienne, przygotowanie do lekcji, odrabianie pracy domowej, pełnienie dyżurów klasie i szatni,

b) uczeń przeważnie właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań,

c) zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,

d) uczeń często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone zadania,

e) uczeń notorycznie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, nie wykonuje powierzonych mu zadań,

2) frekwencja – uczęszczanie na zajęcia szkolne:

a) uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez ważnego powodu,

b) uczniowi zdarzyło się 1- 2 godziny opuścić bez usprawiedliwienia lub kilka razy spóźnić się bez ważnego powodu,

c) uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia lub bez ważnych powodów spóźnia się na zajęcia lekcyjne,

d) uczeń notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia i spóźnia się,

e) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne powyżej 20 oraz spóźnienia powyżej 20 w semestrze.

3) praca ucznia nad rozwijaniem własnych uzdolnień i zainteresowań:

a) uczeń reprezentował szkołę w konkursach na szczeblu szkolnym lub wyższym i przynajmniej w jednym z nich osiągnął znaczący sukces indywidualny lub zespołowy,

b) uczeń osiągnął indywidualny lub zespołowy sukces na poziomie szkoły i reprezentował szkołę w konkursie na szczeblu gminnym,

c) uczeń reprezentował klasę w szkolnym konkursie, turnieju lub zawodach sportowych i odniósł sukces lub uczestniczył w przynajmniej dwóch konkursach, turniejach lub zawodach organizowanych na terenie szkoły lub aktywnie i regularnie uczestniczył w zajęciach kółka zainteresowań,

d) uczeń wziął udział w przynajmniej jednym konkursie zorganizowanym na terenie szkoły lub nieregularnie uczestniczył w zajęciach kółka zainteresowań,

e) uczeń odmawia udziału w pracy nad rozwijaniem własnych zainteresowań;

4) aktywność społeczna ucznia:

a) uczeń w ciągu semestru angażuje się w różne formy aktywności społecznej, ich liczba decyduje o ocenie z zachowania:

b) formy aktywności społecznej ucznia:

- udział w działaniach lokalnych, np. Straż Pożarna, uroczystości kościelne,
- pomoc koleżeńska w nauce,
- wolontariat, PCK, Caritas,
- udział w akcjach organizowanych przez szkołę, np. makulatura, nakrętki, baterie.
- udział w akcjach organizowanych przez GOK i Bibliotekę Publiczną,
- przygotowanie imprezy klasowej,
- przygotowanie lekcji wychowawczej,
- udział w akademii, apelu,
- wykonanie gazetki w klasie,
- wykonanie gazetki na korytarzu szkolnym,
- pełnienie funkcji w samorządzie klasowym,
- pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym,
- praca w samorządzie szkolnym,
- pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej,
- przyniesienie własnych materiałów do szkoły,
- inne prace na rzecz klasy np. sprzątanie, porządkowanie, zmiana dekoracji, itp.

5) respektowanie zasad współżycia społecznego i kultura osobista ucznia:

a) uczeń, mając na uwadze dobro społeczności szkolnej, zawsze postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, jest uczciwy, szanuje godność innych osób i własną oraz mienie społeczne, chętnie służy pomocą, stanowi wzór dla innych, prezentuje wysoką kulturę zachowania i słowa w szkole i poza nią, wyróżnia się życzliwym stosunkiem do innych osób, dba o honor i tradycje swojej szkoły,

b) uczeń stara się postępować zgodnie z normami współżycia społeczności szkolnej oraz dbać o kulturę zachowania i słowa

c) uczeń kilkakrotnie złamał zasady współżycia społecznego, zdarzają się uczniowi zachowania nietaktowne wobec nauczycieli lub uczniów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć (np. rozmawia, przerywa innym), czasem używa niewłaściwego słownictwa,

d) uczeń często popada w konflikty z otoczeniem, okłamał nauczyciela, rodziców; często bywa nietaktowny wobec nauczycieli i uczniów, używa wulgaryzmów lub sfałszował dokument,

e) uczeń notorycznie łamie zasady współżycia społecznego - jest nietaktowny, agresywny, nie stara się o zachowanie właściwych form zachowania lub brał udział w kradzieży albo popadł w konflikt z prawem bądź świadomie i celowo zniszczył mienie społeczne.

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) uczeń zawsze przestrzega funkcjonujących w szkole regulaminów, zasad bezpieczeństwa, stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły, nie narusza przestrzeni osobistej innych osób (np. bójka, popychanie itp.), nigdy nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia; nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów i substancji, dba o zdrowie własne i innych; nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień,

b) uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nawet jeśli zdarzyło mu się je naruszyć, to zawsze właściwie reagował na zwróconą mu uwagę,

c) uczeń kilkakrotnie złamał zasady bezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,

d) uczeń często lekceważy zasady bezpieczeństwa, rzadko reaguje na polecenia pracowników szkoły; jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych,

e) uczeń nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa, wielokrotnie narusza przestrzeń osobistą innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu wielokrotnie uwag; lub stwierdzono, że uczeń pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią, np. na szkolnej wycieczce albo brał udział w bójce zagrażającej bezpieczeństwu uczestników.

10. W dzienniku lekcyjnym każdej klasy wychowawcy i pozostali członkowie rady pedagogicznej wpisują swoje spostrzeżenia w ciągu każdego semestru.

11. Informacje zapisane w dzienniku wychowawca uwzględnia podczas oceniania zachowania.

12. Rodzice na bieżąco mogą kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

13. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniami danej klasy oraz ocenianym uczniem.

14. Ocena zachowania w klasach I – III jest częścią składową oceny opisowej.

15. Jeżeli uczeń przynajmniej w jednej kategorii narusza drastycznie określone zasady, wychowawca ma prawo wystawić po odpowiednim umotywowaniu nieodpowiednią ocenę zachowania

16. Jeżeli uczeń w kilku kategoriach narusza drastycznie określone zasady oraz otrzymał nagane dyrektora szkoły, wychowawca ma prawo wystawić po odpowiednim umotywowaniu naganną ocenę zachowania, Skrajnie negatywnym zachowaniem jest wejście ucznia w konflikt z prawem.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.

§ 41. 1. W procesie ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania udział biorą:

1) uczniowie:

- a) przez wypełnianie ankiet,
- b) podczas dyskusji na naradach klasowych,
- c) na zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
- d) podczas swobodnych rozmów z nauczycielami,

2) rodzice:

- a) w czasie zebrań rodzicielskich,
- b) przez wypełnianie ankiet,
- c) przez dyskusje z nauczycielami,

3) nauczyciele:

- a) podczas rad pedagogicznych,
- b) dyskusji,
- c) zebrań zespołów samokształceniowych,

§ 42. 1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
- 4) organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
- 5) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych
- 6) konsultacje z doradcą zawodowym;

7) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem

- zawodowym dla dzieci i młodzieży;
- 8) współpraca z poradnią PPP w Łasku;
 - 9) współpraca z PUP w Łasku, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Zduńskiej Woli;
 - 10) cykliczne spotkania z absolwentami.

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

2. Pieczęcie szkolne:

- 1) pieczęć okrągła z godłem mała;
 - 2) pieczęć okrągła z godłem duża.
3. Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa w Czestkowie.

§ 44. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Do ceremoniału szkolnego należy:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste akademie z poczem sztandarowym;
- 3) ślubowanie klas pierwszych pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
- 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 45. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:

- 1) statut Szkoły z Wewnętrzny Systemem Oceniania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 4) plan nadzoru pedagogicznego;
- 5) szkolny plan nauczania;
- 6) księga protokołów;
- 7) księga Uchwał;
- 8) księga Zarządzeń;
- 9) regulaminy organów szkoły;
- 10) procedury szkolne;
- 11) regulamin Kontroli Zarządczej.

3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:

- 1) dydaktycznych, w szczególności:
 - a) dzienniki lekcyjne,
 - b) arkusze ocen,
- 2) wychowawczych, w szczególności:
 - a)teczki wychowawcy,
 - b)plany pracy wychowawcy
- 3) opiekuńczych, w szczególności
 - a)spełnianie obowiązku szkolnego,

- b) wykaz stypendiów;
- 4) finansowych:
 - a) sprawozdania finansowe,
 - b) plany finansowe,
 - c) rozliczenia z dostawcami,
 - d) listy płac,
- 5) organizacyjnych:
 - a) arkusze organizacji,
 - b) aneksy do organizacji,
 - c) SIO,
 - d) plany pracy szkoły,
- 6) kadrowych:
 - a)teczki akt osobowych,
 - b) dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy,
- 4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
- 5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:
 - 1) księgę obiektu budowlanego;
 - 2) regulaminy bhp, ppoż.;
 - 3) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach
 - 4) projekt budynku.
- 6. Szkoła Podstawowa w Czestkowie jest jednostką budżetową.
- 7. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 8. Zadania z zakresu gospodarki finansowej prowadzone są przez głównego księgowego szkoły.