

Załącznik
do uchwały nr 2 /2020/2021
rady pedagogicznej
z dnia 28 sierpnia 2020r.

Pieczętka szkoły

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. RODZINY WYLEŻYŃSKICH
W WIELGOLESIE**

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3 Organy pracy szkoły.....	12
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	35
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne.....	45
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki ucznia.....	73
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe.....	76

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
 - 6) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
 - 7) Inne akty prawne wydane do ustaw.

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie i Szkołę Filialną w Dębem Małym;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej oraz dzieci 3, 4, 5-letnie objęte wychowaniem przedszkolnym;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie.

§3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, której ukończenie umożliwia kontynuowanie nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 11, 05 – 334 Latowicz.
4. W strukturze szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny.
5. Szkole podporządkowana jest organizacyjnie Szkoła Filialna w Dębem Małym.
6. Siedziba Szkoły Filialnej mieści się w budynku Dębe Małe 68, 05 – 334 Latowicz.
7. W Szkole Filialnej w Dębem Małym funkcjonuje oddział przedszkolny.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Latowicz z siedzibą przy ul. Rynek 6, 05 – 334 Latowicz.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
10. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Urząd Gminy w Latowiczu.

§4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Wielgolesie”;
 - 2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum w Wielgolesie”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie, ul. Szkolna 11, 05 – 334 Latowicz”;
 - 4) podłużnej z napisem „Dyrektor Szkoły”;
 - 5) podłużnej z napisem „Wicedyrektor”;
 - 6) podłużnej z napisem „Sekretarz Szkoły”;
 - 7) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie”;
 - 8) okrągłej z napisem „Biblioteka, Szkoła Podstawowa w Wielgolesie”;
 - 9) okrągłej z napisem „Biblioteka, Szkoła Filialna w Dębem Małym”;
2. Szkoła Filialna w Dębem Małym używa pieczęci urzędowej Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

- d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwi indywidualny tok lub program nauki;
 - 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
2. Działania wychowawcze i profilaktyczne uwzględnia program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwalony przez radę rodziców.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 4) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu przez dziecko wiadomości i umiejętności;
 - 6) wspieranie rodziców dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz dydaktycznych dziecka;
 - 7) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej(dzieci, które nie będą uczestniczyć w lekcjach religii, na czas ich trwania, zostaną pod opieką innego nauczyciela);
 - 8) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale

- przedszkolnym, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkole oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole rodzicom uczniów, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole, udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w ust. 6 pkt. 1 – 3, ust.7 pkt. 1 – 7, zgłasza to dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 – 3 i ust. 7 pkt. 1 – 7, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym, szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
15. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 pkt. 2 – 4 działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu i obowiązującym prawem.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa, który zawiera w szczególności:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - d) plan obserwacji,
 - e) zakres monitorowania;
 - 4) przedstawia plan nadzoru na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
 - 5) przeprowadza ewaluację wewnętrzną wspólnie z nauczycielami oraz innymi podmiotami szkoły;
 - 6) przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku, w terminie do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły i w terminie do 30 września, informuje o nich nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) 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;
- 15) 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;
 - 16) występuje z wnioskiem do MEN o wyrażenie zgody na przeprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu;
 - 17) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania oraz wydaje decyzje z zakresu obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 21) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy;
 - 22) prowadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym;
 - 23) monitoruje działania nauczycieli związane ze spełnianiem wymagań MEN, w tym realizacją podstawy programowej;
 - 24) powołuje zespoły nauczycielskie;
 - 25) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 26) informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 27) organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie i objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub nauki;
 - 28) organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie;
 - 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 30) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły;
 - 31) dopuszcza do użytku w szkole , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 32) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne ora materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców; może, na wniosek nauczycieli dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego; może uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe corocznie podając do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 33) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami w szkole;

- 34) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 35) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 36) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego; w przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia; w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”;
 - 37) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 38) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
 - 39) powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 40) powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Informuje rodziców o wszczęciu procedury o skreśleniu dziecka z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 6. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 7. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele szkoły filialnej, którzy są podporządkowani radzie pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wielgolesie.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. 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 przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, gdy uczeń skończył 18 lat i nie spełnia obowiązku szkolnego;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 8) 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;
 - 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 10) może wyrazić zgodę, żeby uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności mógł zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dni wolne dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalone przez dyrektora szkoły;
 - 6) programy nauczania;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 8) propozycje na stanowiska kierownicze w szkole.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. 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.
 13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów, oddzielnie w Szkole Podstawowej w Wielgolesie i Szkole Filialnej w Dębem Małym.
2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, oddzielnie w Szkole Podstawowej w Wielgolesie i Szkole Filialnej w Dębem Małym.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowanie skreślenia ucznia z listy uczniów – nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły;
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić sekcję wolontariatu.
7. Cele i założenia sekcji wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych oraz schronisk dla zwierząt;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład sekcji wolontariatu wchodzi uczniowie wybrani podczas zebrania samorządu uczniowskiego.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

11. Sekcja wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach samorządu.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 13

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną;
 - 6) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. 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.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. W konfliktach rada pedagogiczna – dyrektor stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę.
11. W spornych sprawach między dyrektorem a pracownikami szkoły rolę negocjatora sprawuje komisja reprezentująca strony w równej liczbie powoływana w sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu między stronami.
12. W konfliktach między uczniami, uczniem a nauczycielem przedmiotu negocjacje prowadzi wychowawca klasy. W przypadkach spornych nierozstrzygniętych decyzją wychowawcy klasy konflikt rozstrzyga dyrektor szkoły.
13. Sprawy sporne między rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga w I instancji dyrektor. Od decyzji dyrektora stronom konfliktu przysługuje odwołanie na piśmie w terminie 14 dni od otrzymania decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
14. W sytuacjach konfliktowych należy wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Szkoła w zakresie zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) Muzeum Szkolnego;
 - 3) biblioteki i czytelnicy;
 - 4) świetlicy;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 7) szatni.
2. Uczniowie korzystają z wymienionych w ust. 1 pkt. 1 – 5 pomieszczeń i urządzeń zgodnie z regulaminami i pod opieką nauczyciela.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia dodatkowe:
 - a) religia i wychowanie do życia w rodzinie;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwają 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
6. Zajęcia lekcyjne w Szkole Podstawowej w Wielgolesie rozpoczynają się o godz. 7:45, w Szkole Filialnej w Dębem Małym o godz. 8:00.
7. Przerwy międzylekcyjne dostosowuje się do potrzeb organizacyjnych szkoły, przerwy krótkie trwają 10 minut, przerwy obiadowe trwają 20 minut.

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: pierwszy semestr trwa od września do stycznia, drugi semestr trwa od lutego do czerwca.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Prawa Oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Do klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
 - 7a. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku rodzice dołączają opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Prawa Oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – wg wytycznych organu prowadzącego. Arkusz organizacji szkoły zawiera również organizację szkoły filialnej oraz oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej i w szkole filialnej.
10. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
11. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
12. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
13. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
14. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 7 i 9, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
15. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział nie powinien liczyć więcej niż 30 uczniów, za wyjątkiem oddziałów klas I – III, w których nie może być więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
9. W Szkole Filialnej w Dębem Małym ze względu na niż demograficzny może być organizowane nauczanie w klasach łączonych.
10. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV– VIII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach o których mowa w ust. 11 pkt. 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Liczba uczniów na zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 4) zajęcia logopedyczne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia te organizowane są w domu rodzinnym dziecka.
15. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 18

1. W szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności dziecka,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami

- terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
4. Program określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 4 pkt. 2;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku kalendarzowego, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków.
5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
6. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
8. Minimalny wymiar zajęć wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
9. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
10. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
12. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 2) zeszyt obserwacji.

13. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:

- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych i medialnych uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych:
 - a) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych zbiorów,
 - b) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki,
 - c) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 2) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi:
 - a) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - b) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
 - c) tworzy komputerową ewidencję zbiorów,
 - d) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
 - e) w czytelni działa Centrum Multimedialne;
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - b) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
 - c) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,

- d) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmem, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - e) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizuje z aktywnością biblioteczną różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów: akcje biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze, inne imprezy czytelnicze,
 - b) dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy;
 - 5) w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej:
 - a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów,
 - b) ewidencja materiałów włączanych do zbiorów,
 - c) ustalanie raz w roku wartości zbiorów wykazywanych w ewidencji sumarycznej,
 - d) selekcja zbiorów i ich konserwacja.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inne osoby.
 3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał on uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych.
 4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
 5. Nauczyciel – bibliotekarz, w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i wychowanków szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
 - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
 - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonym przez inne biblioteki;
 - 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
 - 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.
 6. Nauczyciel bibliotekarz sporządza i raz w roku szkolnym przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski.
 7. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
 8. Nauczyciel bibliotekarz bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum).
 9. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
 10. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 21

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą pracy szkoły.
2. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szczegółową organizację świetlicy określa regulamin świetlicy uchwalony przez radę pedagogiczną, znajdujący się w osobnym dokumencie.
6. Nauczyciel – wychowawca świetlicy w zakresie pracy pedagogicznej;
 - 1) prowadzi zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych;
 - 2) udziela pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce;
 - 3) inspiruje wychowanków do rozwoju zainteresowań;
 - 4) dostosowuje formy i treści zajęć do zainteresowań uczniów i ich możliwości psychofizycznych.
7. W zakresie prac organizacyjnych wychowawca świetlicy:
 - 1) opracowuje roczne plany pracy świetlicy, terminarz zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz terminarz ważniejszych imprez świetlicowych;
 - 2) projektuje wydatki świetlicy na rok kalendarzowy;
 - 3) sporządza i przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdania pracy świetlicy szkolnej;
 - 4) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy świetlicy;
 - 5) dba o własny warsztat pracy, w miarę możliwości bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie pracy na zajmowanym stanowisku.
8. Nauczyciel świetlicy w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami i wychowawcami klas w sprawach dotyczących wychowanków świetlicy.
9. Godzina pracy nauczyciela świetlicy trwa 60 minut.

§ 22

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowano stołówkę.
2. Do Szkoły Filialnej w Dębem Małym obiady są dowożone ze szkolnej kuchni w Wielgolesie. Transportem zajmuje się firma zewnętrzna.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców 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.

§ 23

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych/materiałów edukacyjnych.
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach VII i VIII;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 24

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
 - 6) wnioskowania o udostępnienie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ich dziecka;
 - 7) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 8) wnioskowania o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 9) wnioskowania o zwolnienie dziecka z nauki drugiego języka obcego.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu/rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 26

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może być przeprowadzona w całej szkole, oddziale albo grupie i może obejmować wszystkie lub tylko niektóre zajęcia edukacyjne.
3. Dyrektor przyjmuje informację o planowanej innowacji i dokonuje jej rejestracji.
4. W celu rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów, zastosowania nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych szkoła może współdziałać z różnego rodzaju stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, z wyłączeniem partii politycznych.
5. Współpraca ta może polegać na współorganizowaniu:
 - 1) różnych przedsięwzięć (projektów, konkursów, zawodów sportowych, festynów);
 - 2) szkoleń dla uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 3) akcji charytatywnych;
 - 4) wspólnych wyjazdów.

§ 27

1. Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Wielgolesie i Szkole Filialnej w Dębem Małym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dzieciom w oddziałach przedszkolnych jest udzielana zgodnie z § 8 statutu.
3. Oddział przedszkolny pracuje 5 dni w tygodniu w godzinach ustalonych w planie zajęć szkoły podstawowej.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat oraz dzieci, które otrzymały opinię poradni psychologiczno pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego na wniosek rodziców.
5. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie na pisemną prośbę rodziców, za zgodą dyrektora szkoły i organu prowadzącego.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas zajęć dydaktycznych wynosi :
 - 1) dla dzieci 5 – 6-letnich – 30 minut,
 - 2) dla dzieci 3 – 4-letnich – 15 minut.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to 25 godzin tygodniowo.
11. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Dzieci mają możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki na zasadach obowiązujących w szkole.
13. Oddział przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

- przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
14. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 – letniego do podjęcia nauki.
 15. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 16. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 18. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
 19. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i wyjść poza teren szkoły zgodnie z regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły;
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 20. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów zasad przyprawiania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców, upoważnienie takie jest skuteczne do momentu ukończenia przez dziecko 7 roku życia; może być w każdej chwili odwołane lub zmienione; upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (ukończone co najmniej 10 lat) będzie respektowane przez szkołę tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców;
 - 2) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły; takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenia pełnomocnictwa w formie pisemnej; upoważnienie zawiera imię, nazwisko osoby upoważnionej oraz serię, numer dowodu osobistego, numer telefonu oraz podpis osoby upoważnionej;
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 4) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca, w każdej takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
 - 5) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu nauki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 6) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę;
 - 7) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem;

- 8) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 9) rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela) oraz w drodze dziecka ze szkoły do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela);
 - 10) dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego, rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
21. Organizację i formy współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami zawiera § 25 statutu.
 22. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i organem prowadzącym.
 23. Zapisy do oddziału przedszkolnego dokonywane są na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Latowicz.
 24. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy. Przyjęć dokonuje się na podstawie wniosku.
 25. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 26. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
 27. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
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, zaspokajać 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) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 10) przestrzegać statutu szkoły;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 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) współpracować z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci/uczniów;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 25) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie prowadzonych;
 - 26) pracować w zespołach nauczycielskich powoływanych przez dyrektora szkoły;
 - 27) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 28) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 29) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 30) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 31) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Czas pracy nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach 40 godzinnego czasu pracy nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz według ustalonego pensum;
 - 2) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem o doskonaleniem zawodowym.
 7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły:
 - 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 8. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku odejścia nauczyciela z pracy w szkole;
 - 2) na pisemny umotywowany wniosek rodziców uczniów złożony do dyrektora szkoły;
 - 3) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły;
 - 4) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 powinny być dostosowane do wieku dzieci i uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami/wychowankami swojego oddziału/klasy:
 - 1) planuje pracę wychowawczą klasy i dokumentuje stopień jej realizacji;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia/wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 3) rozwiązuje ewentualne konflikty zgodnie z określonymi w szkolnym statucie procedurami;
 - 4) diagnozuje potrzeby swoich wychowanków;
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień swych wychowanków;
 - 7) ocenia zachowanie swoich wychowanków zgodnie z procedurą oraz kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów:
 - 1) koordynuje działania wychowawcze;
 - 2) informuje nauczycieli o problemach zdrowotnych swych wychowanków, trudnych sytuacjach rodzinnych, relacjach w zespole klasowym, zainteresowaniach i uzdolnieniach wychowanków, formach udzielanej pomocy;
 - 3) przekazuje nauczycielom zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarte w orzeczeniach i opiniach zbadanych uczniów.
 7. Współpracuje z rodzicami swych wychowanków:
 - 1) organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 2) informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów;
 - 3) zapoznaje z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie;
 - 4) włącza rodziców do życia klasowego, powierzając pełnienie ról zgodnie z ich predyspozycjami;
 - 5) pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw szkolnych i klasowych;
 - 6) zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka.
 8. Planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1) przyjmuje informacje od nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) planuje udzielanie pomocy: ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, w planowaniu uwzględnia wnioski zawarte w dokumentacji ucznia oraz koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) koordynuje pracę zespołu powołanego przez dyrektora szkoły dla ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
 9. Pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego, wspierając rozwój swych wychowanków, ucząc ich pełnienia różnych ról społecznych.
 10. Wypełnia dokumentację przebiegu nauczania: dziennik zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa, informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 11. Dokumentuje działania związane z planowaniem, udzielaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej: indywidualne teczki uczniów, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
 12. Nauczyciel – wychowawca odpowiada indywidualnie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;

- 4) za prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojej klasy.

§ 30

1. Do zadań psychologa, pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 10) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej należy w szczególności:
- 1) współorganizowanie kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) opracowanie we współpracy z nauczycielami przedmiotów, wychowawcą klasy, nauczycielami specjalistami Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem;
 - 3) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z nauczycielami specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli specjalistów;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w

- dobrze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela oddziału/klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, w szczególności:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach,
 - d) organizowanie wypoczynku dzieci,
 - e) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału/klasy,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenia mienia szkoły.
7. Do zadań przewodniczącego zespołu nauczycielskiego w szczególności należy:
- 1) planowanie rocznej pracy z zespołem;
 - 2) organizowanie i kierowanie przebiegiem zebrania;
 - 3) koordynowanie i monitorowanie realizacji zadań zespołu;
 - 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia związanego z potrzebami zespołu nauczycielskiego i uczniowskiego;
 - 5) analizowanie z zespołem stopnia realizacji planu pracy, określania efektów działań rocznych oraz wniosków do dalszej pracy;
 - 6) dokumentowanie pracy zespołu nauczycielskiego: plan pracy, protokoły z zebrań, raport z rocznej pracy zespołu.
8. Do zadań opiekuna samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) organizowanie z przewodniczącym samorządu uczniowskiego zebrań oraz innych form jego działalności;
 - 2) planowanie z organem samorządu uczniowskiego rocznej pracy oraz dokumentowanie jej: plan pracy, protokoły z zebrań samorządu, raporty z rocznej pracy samorządu;
 - 3) koordynowanie i monitorowanie działalności organu samorządu uczniowskiego;
 - 4) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami szkolnymi oraz dyrektorem szkoły;
 - 5) inspirowanie klasowych samorządów uczniowskich do podejmowania różnorodnej działalności;
 - 6) analizowanie z organem samorządu uczniowskiego jego działalności, określenie efektów tej działalności oraz wniosków do dalszej pracy;
 - 7) odpowiada za organizację wybierania organów samorządu uczniowskiego określoną w regulaminie samorządu uczniowskiego.
9. Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:
- 1) pomoc nauczycielowi stażysty i kontraktowemu w opracowaniu planu rozwoju zawodowego;
 - 2) wspieranie nauczyciela stażysty i kontraktowego w realizacji zadań zawartych w planie rozwoju;
 - 3) prowadzenie zajęć w obecności nauczyciela stażysty lub kontraktowego oraz uzgodnienie z dyrektorem innego nauczyciela do prowadzenia zajęć;
 - 4) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela stażystę lub kontraktowego;

- 5) omawianie zajęć z nauczycielem stażystą lub kontraktowym;
- 6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty lub kontraktowego;
- 7) wchodzi w skład komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty.

§ 31

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli, na czas określony lub nieokreślony.
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo – zadaniowe w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 32

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz;
 - 2) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) kucharz;
 - 4) sekretarka.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 33

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna szkoły liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza i z niego odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Latowicz, rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Kompetencje i zadania wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności w szkole pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych wg obowiązującego wymiaru godzin;
 - 3) współpraca z radą rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) nadzór nad działalnością i pracą zespołów działających w szkole;
 - 5) kontrola realizacji uchwał rady pedagogicznej;
 - 6) organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu;
 - 7) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych biwaków, imprez klasowych;
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli;
 - 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 10) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 11) organizacja i kontrola olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 12) opieka nad praktykantami;
 - 13) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno – sanitarny szkoły.
6. Wicedyrektor ma prawo do:
 - 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 4) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.
7. Wicedyrektor odpowiada:
 - 1) jak każdy nauczyciel;
 - 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 34

1. W szkole filialnej może być utworzone stanowisko kierownika szkoły filialnej.
2. Kierownikowi filii powierza się następujące zadania:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły filialnej;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami;

- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) sprawowanie bieżącego nadzoru pedagogicznego;
- 5) organizowanie pracy szkoły filialnej;
- 6) egzekwowanie przestrzegania w szkole filialnej przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i przepisów przeciwpożarowych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pracę w oddziale przedszkolnym;
- 7) egzekwowanie przestrzegania w szkole dyscypliny pracy;
- 8) dbałość o mienie szkoły, sprzęt i inne przedmioty wykorzystywane w szkole filialnej;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 10) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- 11) wykonywanie innych czynności służbowych związanych z aktualnymi potrzebami pracy w szkole filialnej na polecenie dyrektora szkoły, której szkoła filialna jest podporządkowana.

§ 35

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami z grup świetlicowych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym corocznie planem dyżurów. Regulamin dyżurów nauczycieli znajduje się w osobnym dokumencie.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
6. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi i kończy się równo z dzwonkiem. Dyżury między lekcjami zaczynają się od momentu jak najszybszego wyjścia nauczyciela dyżurującego z sali lekcyjnej i kończą się równo z dzwonkiem na kolejną lekcję.
7. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, dodatkowo za zgodą dyrektora szkoły, mogą pomagać rodzice po złożeniu pisemnej deklaracji o odpowiedzialności;
 - 2) co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej, w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów z korzystaniem z publicznych środków lokomocji;
 - 4) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczce turystyki kwalifikowanej, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami są uwzględnione w regulaminach: sali gimnastycznej, boiska, pracowni przedmiotowych, wycieczek szkolnych, wyjść poza teren szkoły. Regulaminy znajdują się w osobnych dokumentach.
10. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Zwolnienia dokonuje nauczyciel / wychowawca kierując się „Procedurami zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania”.

11. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zapoznanie lub przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz przepisów ruchu drogowego.
12. W działaniach szkoły wynikających z troski o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży ważną rolę spełnia monitoring wizyjny obejmujący swym zasięgiem wejście do szkoły, korytarz, szatnię oraz teren szkolny.
13. Do odtwarzania oraz analizy zawartości komputera (rejestratora) uprawniony jest dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
14. System monitoringu może być wykorzystany wyłącznie w celu:
 - 1) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 2) ustalaniu sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły;
 - 3) udowodnienia zachowań niegodnych ucznia szkoły;
 - 4) ustalania sprawców sytuacji konfliktowych: bójek, przepychanek, kradzieży itp.
15. Obowiązkiem nauczycieli i pracowników szkoły jest reagowanie na obecność na terenie i w obejściu budynku osób nieuprawnionych, czy też budzących swoim zachowaniem podejrzliwość.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne

§ 36

1. Cele oceniania wewnętrznego:
 - 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - c) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
4. Cel oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;

- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Klasyfikacja śródroczna klas IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I – III jest oceną opisową; uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w naszej szkole raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia każdego roku szkolnego.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel przedmiotu umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, tj. bieżąca praca z uczniem, konsultacje, dodatkowe ćwiczenia.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
15. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych z ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

18. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
19. Uczeń kończy:
 - 1) szkołę podstawową, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał oceny pozytywne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
20. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
22. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.
23. Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które:
 - a) przedstawiają dyrektorowi szkoły do pierwszego dnia zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego;
 - b) na początku każdego roku szkolnego – do 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz przedstawiają regulamin oceniania z zachowania – na zebraniach z rodzicami uczniów organizowanych przez wychowawcę klasy; na pierwszych lekcjach z poszczególnych przedmiotów,
 - c) do 15 września informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
24. Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w oddzielnej dokumentacji (sekretariat).
25. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
26. Ustalone warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) warunkiem poprawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej jest pisemny wniosek z uzasadnieniem przedkładany przez ucznia lub jego rodzica do nauczyciela przedmiotu następnego dnia po otrzymaniu propozycji oceny;
 - 2) decyzję o poprawieniu oceny podejmuje nauczyciel przedmiotu;
 - 3) ocena może być poprawiona z obszarów, z których uczeń otrzymał najniższe stopnie w formie sprawdzianu pisemnego;
 - 4) wniosek i sprawdzian znajdują się w dokumentacji nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym uczeń składał wniosek;
 - 5) ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być jednak niższa od zaproponowanej wcześniej przez nauczyciela.

27. O postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach rodzice dowiadują się:
- 1) na zebraniach rodziców, dniach otwartych – harmonogram spotkań ustalony jest we wrześniu i dostępny w sekretariacie/na stronie internetowej szkoły;
 - 2) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny;
28. Sprawdzona i oceniona praca klasowa przechowywana jest przez nauczyciela w szkole i udostępniana na życzenie rodzica do końca roku szkolnego.
29. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- Informacja jest przekazywana przez wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice poświadczają odbiór wiadomości informacją zwrotną.
30. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem na zebraniach rodzicielskich. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu klasowym, wychowawca przekazuje informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice poświadczają odbiór wiadomości informacją zwrotną.
31. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej na I i II semestr. Ten fakt należy odnotować w dzienniku lekcyjnym poprzez informację przy ocenach z przedmiotu – kolumna z opisem: ocena proponowana. Dodatkowo przy proponowanej ocenie rocznej należy podać tę informację także przy temacie lekcji.
32. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne muszą być wystawione na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
33. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
- 1) ustalenie zasad zachowania ucznia na lekcji;
 - 2) dobór odpowiednich metod pracy z uczniem, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 3) różnicowanie metod i form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 4) zapewnienie adekwatnego do potrzeb ucznia miejsca pracy podczas zajęć edukacyjnych.
34. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
35. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych uczniowi:
- 1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającemu opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
36. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
37. Nauczyciele udzielają uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielają wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i motywują ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
38. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 37

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III szkoły podstawowej:
- 1) w edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy z wyjątkiem religii, z której oceny są wystawiane w skali od 1 do 6;
 - 2) w klasach I – III wyróżniono ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne i roczne;
 - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowym ocenianiu.
2. Wyznacznikami oceny opisowej w edukacji wczesnoszkolnej są:
- 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) język angielski;
 - 3) edukacja muzyczna;
 - 4) edukacja plastyczna;
 - 5) edukacja społeczna;
 - 6) edukacja przyrodnicza;
 - 7) edukacja matematyczna;
 - 8) edukacja informatyczna;
 - 9) edukacja techniczna;
 - 10) wychowanie fizyczne.
3. Obszary oceniania w edukacji wczesnoszkolnej prowadzone w dzienniku lekcyjnym w kl. II – III:
- 1) edukacja polonistyczna
 - a) mówienie i słuchanie (wypowiedzi samorzutne, wypowiedzi na zadany temat, recytacja/teatr);
 - b) czytanie (czytanie znanego tekstu, czytanie nowego tekstu, czytanie ze zrozumieniem);
 - c) pisanie (estetyka pisma, ortografia, gramatyka, wypowiedzi pisemne, prace domowe/aktywność, sprawdziany);
 - 2) edukacja muzyczna (śpiew, ćwiczenia rytmiczno – ruchowe, wiadomości);
 - 3) edukacja plastyczna (prace plastyczne, wiadomości);
 - 4) edukacja społeczna (wiadomości, postawy społeczne);
 - 5) edukacja przyrodnicza (wiadomości, doświadczenia i obserwacje);

- 6) edukacja matematyczna (liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria, umiejętności praktyczne, prace domowe/aktywność, sprawdziany);
 - 7) zajęcia komputerowe (ćwiczenia praktyczne, wiadomości);
 - 8) zajęcia techniczne (ćwiczenia praktyczne);
 - 9) wychowanie fizyczne (ćwiczenia gimnastyczne, gry zespołowe, aktywność i postawa sportowa);
 - 10) język angielski (kartkówki/testy, czytanie, aktywność);
 - 11) religia (odpowiedź ustna, praca domowa, aktywność, nieprzygotowanie, praca dodatkowa, udział w konkursach).
4. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się poprzez:
- 1) sprawdziany;
 - 2) dyktanda;
 - 3) wypowiedzi ustne;
 - 4) wypowiedzi pisemne;
 - 5) testy dotyczące czytania;
 - 6) kontrola zeszytów i kart pracy;
 - 7) prace domowe.
5. Skala i formy oceniania bieżącego:
- 1) W klasie I ocena bieżąca będzie wyrażona w postaci ustnego lub pisemnego komentarza nauczyciela, z zastosowaniem elementów oceniania kształtującego. Postępy ucznia systematycznie na koniec każdego miesiąca odnotowuje się w Kartach Obserwacji Ucznia. Comiesięczne sprawdziany, wybrane karty pracy, prace plastyczne gromadzone są w indywidualnych teczkach uczniów i są wraz z kartami obserwacji bazą do sporządzenia śródrocznej i rocznej oceny opisowej ucznia.
Do oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w kl. II i III wprowadza się oceny cząstkowe w postaci symboli literowych od A do E, które będą wystawiane w dzienniku lekcyjnym, w zeszytach i kartach pracy oraz w pracach kontrolnych.

Symbol	Dodatkowy komentarz	Ogólne kryteria oceniania
A	Wspaniale, gratuluję	Zadanie dydaktyczne wykonane samodzielnie i bezbłędnie.
B	Bardzo dobrze	Zadanie dydaktyczne wykonane samodzielnie, z niewielkimi błędami.
C	Poprawnie wykonałeś pracę, ale zwróć uwagę na ...	Zadanie dydaktyczne wykonane z błędami,
D	Postaraj się, poćwicz ...	Zadanie dydaktyczne wykonane niedokładnie, z dość dużą ilością błędów (umiejętność wymaga ćwiczeń).
E	Musisz popracować nad ..., nie opanowałaś wiadomości ...	Zadanie dydaktyczne wykonane z poważnymi błędami lub wykonane nieprawidłowo (umiejętność nieopanowana).

- 2) Przyjęto stosowanie plusów i minusów przy ocenianiu w ocenianiu bieżącym:
 - a) minus oznacza w pracy pisemnej osiągnięcie minimalnej liczby punktów z danego przedmiotu punktacji, w wypowiedziach ustnych niepełną wypowiedź na wymagany poziom edukacyjny;
 - b) plus oznacza w pracy pisemnej osiągnięcie maksymalnej liczby punktów z danego przedmiotu punktacji, w wypowiedziach ustnych zakres wiadomości i umiejętności wykraczający poza wymagany poziom edukacyjny, ale nie przekraczający tego poziomu.
6. Przy ocenianiu sprawdzianów i testów stosujemy stałą skalę we wszystkich klasach I – III:
 - 1) 0% - 29% - E
 - 2) 30% - 50% - D
 - 3) 51% - 74% - C
 - 4) 75% - 90% - B
 - 5) 91% - 100% - A
7. Przy ocenianiu dyktand stosuje się następującą skalę:
 - 1) A- 0-1 błędów I kategorii;
 - 2) B- 2-3 błędy I kategorii;
 - 3) C- 4-5 błędów I kategorii;
 - 4) D- 6-7 błędów I kategorii;
 - 5) E- 8 i więcej błędów I kategorii.
 - a) błędy ortograficzne I kategorii: ó-u, ź-rz, h-ch; „nie”z czasownikami, przymiotnikami, przysłówkami; wielka i mała litera;
 - b) błędy ortograficzne II kategorii: opozycje głosek dźwięcznych i bezdźwięcznych - t-d, g-k, s-z, zmiękczenia; pisownia i-j, zakończeń ą-om, ę-em;
 - c) błędy ortograficzne III kategorii: przestawianie, dopisywanie, opuszczanie liter, ogonków, kresek kropek, przecinków;
 - d) dwa błędy II kategorii i trzy błędy III kategorii traktuje się jako jeden błąd ortograficzny I kategorii.
8. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą.
9. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany najpóźniej jeden tydzień po ich przeprowadzeniu.
10. Prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez bieżący rok szkolny.
11. Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Pięć plusów z edukacji polonistycznej i matematycznej oraz trzy plusy z pozostałych edukacji w jednym semestrze jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny literowej A.
12. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
13. Brak zadania domowego oznacza się minusem „-”. Pięć minusów z edukacji polonistycznej i matematycznej oraz trzy minusy z pozostałych edukacji w jednym semestrze jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny literowej E z zadań domowych. Każdy kolejny minus to kolejna ocena E.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.
15. Postępy uczniów klas I – III w nauce języka angielskiego będą przekazywane po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego w formie opisowej. Do oceniania wiadomości i umiejętności

uczniów kl. II – III wprowadza się oceny cząstkowe w postaci symboli literowych od A do E, natomiast w kl. I postępy ucznia systematycznie na koniec każdego miesiąca odnotowuje się w Kartach Obserwacji Ucznia wg wzoru:

KARTA OBSERWACJI UCZNIĄ KLASY I

.....

.....
 imię i nazwisko

.....
 rok szkolny

MÓWIENIE I SŁUCHANIE	MIESIĄCE									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Potrafi uważnie słuchać innych										
Wypowiada się wyrazami										
Wypowiada się pełnymi zdaniami										
Wypowiada się swobodnie i płynnie										
Posiada bogaty zasób słownictwa										
CZYTANIE										
Dokonuje analizy i syntezy głoskowej i sylabowej										
Rozpoznaje litery										
Czyta głoskując										
Czyta sylabizując										
Czyta wyrazami										
Czyta pełnymi zdaniami										
Czyta cicho ze zrozumieniem										
PISANIE										
Zachowuje prawidłowy kształt liter i cyfr										
Utrzymuje pismo w liniaturze										
Poprawnie łączy litery										
Poprawnie przepisuje teksty drukowane										
Poprawnie przepisuje teksty pisane										
Pisze poprawnie z pamięci										
Pisze czysto i estetycznie										
UMIĘTNOŚCI MATEMATYCZNE										
Prawidłowo określa stosunki przestrzenne										
Liczy elementy w zbiorze										
Postępuje się liczebnikami porządkowymi										
Mierzy długość za pomocą wybranej miary										
Zapisuje cyfry odpowiadające poszczególnym liczbom										
Porównuje wartości liczbowe										
Sprawnie dodaje w zakresie 10										
Sprawnie odejmuje w zakresie 10										
Sprawnie dodaje w zakresie 20										
Sprawnie odejmuje w zakresie 20										
Rozwiązuje proste zadania tekstowe										
Zna dni tygodnia										
Zna nazwy miesięcy										

Odczytuje pełne godziny na zegarze																				
Rozpoznaje i nazywa figury geometryczne																				
UMIĘTNOŚCI SPOŁECZNO – PRZYRODNICZE																				
Interesuje się otaczającym środowiskiem																				
Zna wybrane znaki i przepisy ruchu drogowego																				
Opisuje najważniejsze cechy różnych pór roku																				
Rozumie konieczność ochrony przyrody																				
Zna zwyczaje i obrzędy charakterystyczne dla polskiej kultury																				
AKTYWNOŚĆ ARTYSTYCZNA																				
Tworzy prace plastyczne bogate w szczegóły																				
Zachowuje prawidłowe proporcje																				
Wykonuje prace starannie i estetyczne																				
AKTYWNOŚĆ MUZYCZNA																				
Śpiewa poznane piosenki																				
Gra na instrumentach perkusyjnych																				
Ilustruje ruchem muzykę																				
Odtwarza proste rytmy																				
SPAWNOŚĆ FIZYCZNA																				
Aktywnie uczestniczy w zabawach ruchowych i grach sportowych																				
Chętnie i dokładnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne i przestrzega zasad bezpieczeństwa																				
ZAJĘCIA INFORMATYCZNE																				
Posługuje się myszą i klawiaturą																				
Posługuje się wybranymi programami komputerowymi i grami edukacyjnymi																				
Przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracowni komputerowej																				
ZACHOWANIE																				
Zgodnie bawi się w grupie																				
Wykazuje cechy przywódcze																				
Pracuje we właściwym tempie																				
Kończy podjęte prace																				
Jest grzeczny i uprzejmy																				
Pracuje samodzielnie																				
Jest skupiony																				
Pamięta o obowiązkach ucznia																				
Wyraża emocje w sposób akceptowany przez innych																				
Łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami																				

Legenda:

- + - umiejętność opanowana w pełni
- / - umiejętność opanowana częściowo
- - umiejętność nieopanowana
- X - w danym miesiącu dana umiejętność nie była kształtowana

Dodatkowe spostrzeżenia o uczniu:

.....

.....

podpis wychowawcy

Imię i nazwisko ucznia:..... Rok szkolny:.....		Miesiąc									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Umiejętności ucznia											
Język angielski	Rozumie proste polecenia i właściwie na nie reaguje.										
	Zna nazwy wymaganych słów w danym rozdziale oraz poprawnie je wymawia.										
	Recytuje wiersz na przywitanie, zna piosenki wymagane w danym rozdziale.										
	Rozumie sens opowiedzianych historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami.										
	Poprawnie powtarza urywki krótkiego tekstu lub historyjki.										
	Wykazuje zainteresowanie nauką języka angielskiego.										
	Współpracuje z innymi dziećmi.										
	Aktywnie uczestniczy w zajęciach.										
	Odrabia prace domowe.										
	Poprawnie czyta zadany tekst na ocenę.										
	Pracuje samodzielnie.										
	Jest przygotowany do zajęć. Posiada książkę, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy.										

.....

podpis nauczyciela

16. Z religii uczniowie będą otrzymywali oceny cyfrowe (oceny cząstkowe, ocena śródroczna, ocena roczna) wystawiane według kryteriów opracowanych przez nauczyciela, a zamieszczonych w przedmiotowym ocenianiu.
17. Przekazywanie informacji rodzicom o osiągnięciach uczniów w nauce będzie miało formę ustną i pisemną:
 - 1) przekaz ustny w ramach kontaktów indywidualnych;
 - 2) przekaz pisemny za pomocą symboli literowych, komentarza w zeszytach i na kartach prac kontrolnych lub w Kartach Obserwacji Uczniów;
 - 3) ocena opisowa po pierwszym semestrze i na koniec roku szkolnego.

§ 38

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone w naszej szkole są następujące:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1,
2. Przyjęto stosowanie plusów i minusów przy ocenianiu w ocenianiu bieżącym:
 - 1) minus oznacza w pracy pisemnej osiągnięcie minimalnej liczby punktów z danego przedmiotu punktacji, w wypowiedziach ustnych niepełną wypowiedź na wymagany poziom edukacyjny;
 - 2) plus oznacza w pracy pisemnej osiągnięcie maksymalnej liczby punktów z danego przedmiotu punktacji, w wypowiedziach ustnych zakres wiadomości i umiejętności wykraczający poza wymagany poziom edukacyjny, ale nie przekraczający tego poziomu.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali MEN:
 - 1) oceny pozytywne:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - 2) ocena negatywna:
 - a) stopień niedostateczny – 1.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace domowe;
 - 3) referaty;
 - 4) testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda;
 - 5) aktywność/nieprzygotowanie;
 - 6) zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia;
 - 7) ćwiczenia praktyczne/doświadczenia/diskusja/debata;
 - 8) recytacja/śpiew/gra;
 - 9) czytanie/lektura;
 - 10) mapa;
 - 11) projekt;

- 12) laureaci konkursów, zawodów sportowych, olimpiad, prace dodatkowe.
5. Ocenianie ucznia jest systematyczne, ciągłe, z częstotliwością zależną od ilości godzin nauczania w klasie. Przyjmuje się zasadę, że przy 1 godz. nauczania w tygodniu, w ciągu semestru uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny, przy 2 godz. 4 oceny.
 6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustnie uzasadniają ustalone bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Zeszyty przedmiotowe powinny być sprawdzane z następującą częstotliwością:
 - 1) przy 1 – 2 godz. co najmniej jeden raz w semestrze;
 - 2) przy 3 i więcej godz. co najmniej dwa razy w semestrze.
 8. Aktywny udział w lekcji oceniany jest znakiem „+”, nieprzygotowania do lekcji „-” (+++++ = celujący; --- = niedostateczny); każdy kolejny minus – ocena niedostateczna (dotyczy to przedmiotów, których liczba godzin w semestrze wynosi 1 lub 2). Dla przedmiotów, których liczba godzin jest równa trzy i więcej, liczba nieprzygotowań jest proporcjonalna do liczby godzin przedmiotu w tygodniu (np. dla przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi 3: --- = niedostateczny, każde kolejne nieprzygotowanie – ocena niedostateczna).
 9. Prace klasowe uznaje się za szczególnie ważne. Trwają one 1 – 2 godz. lekcyjne i obejmują zakres materiału z jednego lub dwóch działów; sprawdzian obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji; kartkówka – z ostatniej.
 10. Uczeń powinien otrzymać na pracy klasowej treść poleceń indywidualnie.
 11. Każda praca klasowa musi być:
 - 1) zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu tygodnia mogą być najwyżej 3 prace klasowe, ale nie więcej niż jedna dziennie); nie dotyczy to prac przenoszonych na prośbę uczniów;
 - 2) poprzedzona lekcją – lub jej częścią – przygotowującą do niej;
 - 3) sprawdzona i omówiona w ciągu 2 tygodni z wyjątkiem języka polskiego i języka angielskiego, dla których okres sprawdzania wynosi 3 tygodnie;
 - 4) przekazana uczniowi do wglądu.
 12. Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia.
 13. W przypadku ściągania na pracach klasowych, sprawdzianach i in., praca ucznia zostaje zdyskwalifikowana, co jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. Uczeń ten ma prawo do pisania pracy klasowej poprawkowej po zwróceniu poprzedniej pracy podpisanej przez rodzica.
 14. W pozostałych przypadkach, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pracy klasowej napisać z całą klasą, to przystępuje do niej w terminie 2-tygodniowym od chwili powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 15. Nieusprawiedliwiona absencja na pracy klasowej jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 16. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawkowej pracy klasowej, której poziom wymagań nie powinien być wyższy od poprawianej pracy klasowej. Poprawkowe prace klasowe nie zawierają zadań na ocenę celującą.
 17. Każda ocena z poprawkowej pracy klasowej jest wpisywana do dziennika lekcyjnego i traktowana jak ocena z pracy klasowej.
 18. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych bierze się pod uwagę wszystkie oceny, łącznie z ocenami z prac poprawkowych.
 19. Przyjęto możliwość stosowania różnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem jednolitej skali ocen przy sprawdzaniu prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów:

1) niedostateczna	0%	-	29%
2) dopuszczająca	30%	-	54%

- 3) dostateczna 55% - 74%
 4) dobra 75% - 90%
 5) bardzo dobra 91% - 97%
 6) celująca 98% - 100%

20. Wprowadza się dwie kategorie ocen bieżących:

- 1) oceny główne;
 2) oceny pomocnicze.

21. Szczegółowy podział ocen na główne (G) i pomocnicze (P) ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (tabele) i zapoznają z nimi uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

Szkoła podstawowa klasy IV – VIII

(podstawa programowa obowiązująca od 1 września 2017 r.)

	Przedmiot	Oceniana aktywność											
		pr. klasowe sprawdziany kartkówki dyktanda testy	p r a c e d o m o w e	o d p o w i e d z i u s t n e	a k t y w n o ś ć	m a p a	z e s z y t n o s t w i c z e n i e	c z y t a n i e	r e f e r a t y	recyt. śpiew gra ruch przy muzyce	nieprzygo- towanie do lekcji	ćwicz. prakt. / dośw.	prace dodatkowe konkursy zawody olimpiady
1	j. polski	G	G	G	G	-	P	P	-	G	G	-	G
2	historia	G	P	G	P	-	P	-	-	-	P	-	G
3	j. obce	G	P	G	P	-	-	G	-	-	P	-	G
4	matematyka	G	P	G	P	-	-	-	-	-	G	-	G
5	przyroda	G	P	G	P	-	-	-	-	-	P	G	G
6	plastyka	G	-	-	P	-	P	-	-	-	P	G	G
7	muzyka	G	-	-	P	-	P	-	-	G	P	-	P
8	technika	G	-	-	P	-	P	-	-	-	P	G	G
9	informatyka	G	-	-	P	-	-	-	-	-	P	G	P
10	wych. fiz.	G	-	-	P	-	-	-	-	-	P	G	G

11	religia	G	P	G	P	-	-	-	-	-	P	-	G
12	wiedza o społeczeństwie	G	P	G	P	-	P	-	-	-	G	-	G
13	geografia	G	P	G	P	G	-	-	P	-	P	G	G
14	biologia	G	P	G	P	-	-	-	-	-	P	G	G
15	chemia	G	P	G	P	-	-	-	-	-	P	G	P
16	fizyka	G	P	G	P	-	-	-	-	-	P	G	G
17	edukacja dla bezpieczeństwa	G	P	G	P	-	-	-	-	-	P	G	G
18	edukacja regionalna	G	G	G	G	-	-	-	-	-	P	P	P

22. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę oceny główne i pomocnicze. Decydujący wpływ mają oceny główne.

23. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

24. Ocena roczna może być obniżona lub podniesiona o jeden stopień względem oceny śródrocznej.

§ 39

- 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 ustalonych przez szkołę.
- Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
- Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia. Przeprowadzana jest w naszej szkole raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia każdego roku szkolnego.
- Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- Na klasyfikację końcową składa się roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny z zachowania.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
11. Kryteria oceniania śródrocznego i rocznego w klasach IV – VIII:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Wyróżnia się dużą aktywnością. Chętnie podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole zachowuje się bez zarzutu. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Inicjuje działania na rzecz innych.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zachowania się w szkole, włącza się w realizację niektórych zadań na rzecz klasy i szkoły. Umie współdziałać w zespole.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie (sporadyczne uwagi i zastrzeżenia). Bierze udział w pracach na rzecz klasy. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Sporadycznie nie panuje nad emocjami podczas zajęć i przerw.
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią. Nie chce lub niechętnie reprezentuje klasę mimo posiadanych możliwości. Zapomina o wypełnianiu powierzonych obowiązków.
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który łamie dyscyplinę w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw i poza szkołą. Ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Używa wulgarnej słownictwa. Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Ocenę naganną może otrzymać uczeń podlegający jednemu lub kilku z kryteriów tej oceny.
12. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
13. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obowiązki ucznia w zakresie:
- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwienia nieobecności przez osoby pełnoletnie;
 - 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 40

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania ma charakter opisowy. Obserwacje będą prowadzone i rozpatrywane według obszarów wymienionych w § 39 ust.12 i 13
2. W kl. I oceny z zachowania uczniów dokonuje się co miesiąc w Kartach Obserwacji Ucznia. W kl. II – III ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania z zachowania:
 - 1) A – uczeń zachowuje się wzorowo;
 - 2) B – uczeń zachowuje się bardzo dobrze;
 - 3) C – uczeń zachowuje się poprawnie;
 - 4) D – uczeń zachowuje się nieodpowiednio;
 - 5) E – uczeń zachowuje się nagannie.
3. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:
 - 1) A – Uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński, nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy nie spóźnia się na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia (przynosi potrzebne zeszyty, podręczniki, przybory, itp.).
 - 2) B – Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach, sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść i uroczystości szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni obowiązki dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zazwyczaj sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia (sporadycznie nie przynosi potrzebnych zeszytów, podręczników, przyborów, itp.).
 - 3) C – Uczeń rzadko zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, sporach i kłótniach. Dość często spóźnia się na zajęcia. Czasami sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Częściowo wypełnia obowiązki dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (czasami nie przynosi potrzebnych zeszytów, podręczników, przyborów, itp.).
 - 4) D – Uczeń dość często niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Bywa niekoleżeński i konfliktowy, często bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach. Bardzo często spóźnia się na zajęcia. Często sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Rzadko wywiązuje się z obowiązków dyżurnego. Często nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Rzadko utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia (często nie przynosi potrzebnych podręczników, przyborów).

- 5) E – Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (nie przynosi zeszytów, podręczników, przyborów, itp.).
4. Oceny z zachowania są wpisywane przez wychowawcę klasy do dziennika elektronicznego.
5. Każdy uczeń jest zobowiązany na początku roku szkolnego założyć zeszyt korespondencji.
6. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek notowania w dzienniku elektronicznym uwag dotyczących zachowania uczniów w świetlicy.
7. Wychowawca ma obowiązek ocenienia ucznia przynajmniej raz w miesiącu.
8. Wychowawca ocenia ucznia na koniec I i II semestru w klasie I – według „Karty Obserwacji Ucznia”, a w klasach II – III na podstawie ocen cząstkowych z zachowania.

§ 41

Ogólne zasady dotyczące zachowania uczniów szkoły podstawowej:

1. Uczeń usprawiedliwia w określonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie lub ustnie przez jednego lub obojga rodziców dziecka w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
2. Jeżeli uczeń spóźnia się na lekcję do 20 minut, wówczas nauczyciel odnotowuje spóźnienie w dzienniku lekcyjnym: \$, powyżej 20 minut, spóźnienie traktowane jest jak nieobecność i wymaga pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia przez rodzica.
3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (5 dni), rodzice dziecka są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności.
4. W przypadku braku takiej informacji wychowawca klasy ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności.
5. Uczeń dba o właściwy wygląd i odpowiedni ubiór:
 - 1) w szkole obowiązuje strój zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami - na uroczystości szkolne (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego; akademie i uroczystości szkolne wg kalendarza na dany rok szkolny; reprezentowanie szkoły na zewnątrz - konkursy, olimpiady przedmiotowe itp.; inne, zgodne z zarządzeniem dyrektora szkoły) uczniowie przychodzą w strojach galowych (dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie);
 - 2) strój szkolny jest skromny, czysty, w stonowanych kolorach, niewyzywający (zakrywający ramiona, brzuch, bez głębokiego dekoltu, nieprzeźroczysty);
 - 3) uczeń nosi w szkole odpowiednie obuwie (tenisówki o jasnych, niebrudzących podeszwach).
6. Uczeń przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny (np: smartwatch) z zastrzeżeniem, że jest on wyłączony i znajduje się w plecaku ucznia; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony lub utracony sprzęt;

- 2) w szkole – zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych jak i przerw – obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 3) z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego (audiowizualnego), uczeń może korzystać na terenie szkoły wyłącznie za zgodą i pod kontrolą nauczyciela lub dyrekcji szkoły;
 - a) w przypadku, gdy uczeń nie respektuje wyżej wymienionych zasad, tj. ma przy sobie bądź korzysta z telefonu komórkowego lub z innego sprzętu elektronicznego (np. smartwatch), otrzymuje uwagę z zachowania; telefon lub inny sprzęt elektroniczny musi schować do plecaka,
- 4) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły – bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły – wychowawca lub inny nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców; w takiej sytuacji uczeń otrzymuje ocenę naganną na semestr, a fakt ten może być zgłoszony na policję.
7. Uczeń nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji psychoaktywnych oraz substancji niewiadomego pochodzenia:
 - 1) w przypadku łamania zakazu zastosowane będą działania wynikające z „Procedur postępowania w sytuacji zagrożenia”.
8. Uczeń ma możliwość uczestniczyć w działaniach wolontariatu w ramach prac samorządu uczniowskiego szkoły podstawowej:
 - 1) wpisu na świadectwie szkolnym dotyczącego działalności w wolontariacie należy dokonać tylko wtedy, gdy praca ucznia była systematyczna i wyróżniająca się w trakcie roku szkolnego.

Procedury związane z wystawianiem ocen z zachowania uczniów klasy IV – VIII:

9. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek notować swoje uwagi, pochwały i inne ważne spostrzeżenia dotyczące uczniów w dzienniku elektronicznym. Nie stawiają ocen.
10. Każdy uczeń jest zobowiązany na początku roku szkolnego założyć zeszyt korespondencji.
11. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek notowania w dzienniku elektronicznym uwag dotyczących zachowania uczniów w świetlicy.
12. Wychowawca ocenia ucznia na koniec I i II półrocza według „Karty zachowania ucznia”, która do końca każdego roku szkolnego znajduje się w dokumentacji wychowawcy.

KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLASY

rok szkolny 20... / 20...

Procedura ustalania przez wychowawcę klasy śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ogólne kryteria oceniania zachowania: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom; ponadto obowiązki ucznia w zakresie: właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły, przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**Szczegółowe kryteria określone są w „Ocenianiu wewnątrzszkolnym”.*

**Propozycja wychowawcy oraz opinie nauczycieli uczących w danej klasie przekazywane są na zebraniu nauczycielskiego zespołu wychowawczego.*

**Opinie uczniów z danej klasy oraz opinia ocenianego ucznia przekazywana jest na godzinie wychowawczej.*

Legenda dotycząca dokumentowania opinii: wz, bdb, db, pop, ndp, ng

Imię, nazwisko ucznia	Propozycja oceny wychowawcy		Opinia nauczycieli		Opinia uczniów		Opinia ocenianego ucznia		Ocena ustalona przez wychowawcę	
	śródr.	roczna	śr.	r.	śr.	r.	śr.	r.	śr.	r.

13. Przyjmuje się następującą skalę oceniania zachowania:

- 3 punkty – wywiązuje się w pełni,
- 2 punkty – wywiązuje się częściowo,
- 1 punkt – wywiązuje się minimalnie,
- 0 punktów – nie wywiązuje się.

14. Uczeń, który w jednej z ocenianych kategorii otrzymał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

15. Bez względu na uzyskaną ilość punktów, wychowawca zobowiązany jest obniżyć śródroczną lub roczną ocenę z zachowania do co najmniej nieodpowiedniej w przypadku:

- 1) pobicia, w wyniku którego pobita osoba doznała obrażeń ciała zagrażających jej zdrowiu lub życiu;
- 2) znieważania innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 3) wyłudzenia pieniędzy;
- 4) celowego niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
- 5) oszustwa i fałszowania dokumentów szkolnych (ocen, podpisów, usprawiedliwień);
- 6) palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych w obrębie szkoły, posiadania, używania, rozprowadzania środków odurzających;
- 7) stwierdzenia cyberprzemocy rozumianej jako nagrywanie i umieszczanie w „sieci” osób bądź zdarzeń, szkodzących wizerunkowi szkoły.

16. Wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień jeżeli uczeń:

- a) poświęcił swój prywatny czas na przygotowanie oraz udział w imprezie, konkursie lub uroczystości związanej z działalnością szkoły – reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych;
- b) wykonał po lekcjach pod nadzorem nauczyciela i za zgodą rodziców prace porządkowe na rzecz szkoły (nie dotyczy wykonywania prac będących rekompensatą za zniszczenie przez danego ucznia mienia szkolnego).

I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

A. FREKWENCJA

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, może mieć do 3 spóźnień w półroczu, a nieobecności usprawiedliwia w ustalonym terminie
2	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 1 do 5 godzin lub 1 dzień), zdarza mu się sporadycznie spóźnić na zajęcia (4-6 spóźnień)
1	ma nieusprawiedliwione nieobecności (od 5 do 8 godzin pojedynczych lub 2, 3 dni), lub często spóźnia się na zajęcia 7-9 spóźnień
0	ma powyżej 8 nieusprawiedliwionych godzin lub powyżej 3 dni, notorycznie spóźnia się na zajęcia – 10 i więcej spóźnień

B. STOSUNEK DO NAUKI

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada strój sportowy, ma odrobione zadania domowe, posiada zeszyt i pozostałe potrzebne przybory, uzupełnia braki wynikające z nieobecności
2	zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji lub nie mieć odrobionego zadania domowego, czasem nie posiada zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, stara się uzupełnić braki wynikające z nieobecności
1	często jest nieprzygotowany do lekcji, niejednokrotnie nie ma odrobionych zadań domowych i nierzadko nie posiada zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, często nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności
0	notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych i często nie przynosi zeszytu lub innych potrzebnych do zajęć przyborów, nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności

C. ZACHOWANIE PODCZAS LEKCJI

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	jest zdyscyplinowany, właściwie zachowuje się podczas każdej lekcji,
2	jest zdyscyplinowany, zdarza mu się sporadycznie być upominanym przez nauczyciela
1	bywa niezdyscyplinowany, zdarza mu się być upominanym przez nauczyciela, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu podczas lekcji,
0	często przeszkadza innym podczas lekcji, lekceważy polecenia i upomnienia nauczyciela lub uniemożliwia swoim zachowaniem przeprowadzenie zajęć, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu podczas lekcji,

II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych, dba o szkolne mienie, ład i porządek
2	zdarzyło mu się sporadycznie nie przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez klasowych i szkolnych, dba o szkolne mienie, ład i porządek
1	nie zawsze przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, dba o mienie szkolne, zdarzają mu się problemy z utrzymaniem ładu i porządku
0	nie przestrzega przepisów zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy i szkoły oraz utrudnia wykonanie tego zadania innym, niszczy mienie szkolne, nie dba o ład i porządek, odmawia posprzątania po sobie

III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYJCJ SZKOŁY

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje należyłą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych
2	Stara się dbać o dobre imię i wizerunek szkoły, szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje należyłą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych
1	zdarzyło mu się nie dbać o wizerunek i dobre imię szkoły lub nie okazać szacunku wobec tradycji szkoły oraz symboli szkolnych, religijnych i narodowych
0	nie dba o honor i tradycje szkoły, upowszechnia opinie godzące w dobre imię szkoły i jej pracowników, okazuje lekceważący stosunek do szkoły, szkolnych uroczystości i imprez, lekceważy symbole narodowe, religijne i szkolne, nie reaguje na uwagi nauczycieli

IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	posługuje się piękną, poprawną polszczyzną, dba o styl wypowiedzi, w żadnej sytuacji nie wyraża się wulgarnie
2	dba o kulturę słowa, nie wyraża się wulgarnie
1	nie zawsze dba o kulturę słowa, w stanach emocjonalnych zdarza mu się użyć wulgaryzmów

0	nie dba o poprawne, kulturalne wystawianie się, używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwracane mu z tego powodu uwagi
---	---

V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH

A. PRZESTRZEGANIE ZASAD BHP

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (pomaga osobie pokrzywdzonej, wzywa pomocy)
2	zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa
1	zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, kilkakrotnie zwrócono mu uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych
0	lekceważy zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innym, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły

B. TROSKA O ZDROWIE

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	nie ma nałogów ani uzależnień, promuje zdrowy styl życia, deklaruje swoją „antyuzależnieniową” postawę i zachęca innych do naśladowania, czynnie wspomaga działalność w zakresie walki z uzależnieniem
2	nie ma nałogów ani uzależnień
1	odnotowano, że palił papierosy
0	pali papierosy w szkole i poza nią lub odnotowano, że był pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających, nie reaguje na uwagi pracowników szkoły

VI. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

A. KULTURA OSOBISTA

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zachowuje się zgodnie z normami życia społecznego, potrafi wyrażać emocje w sposób akceptowany społecznie i zgodny z zasadami kultury osobistej, wyróżnia się kulturą osobistą wobec rówieśników i dorosłych, nie ma uwag wpisów o niewłaściwym zachowaniu
2	zachowuje się kulturalnie, sporadycznie zdarzają mu się drobne uchybienia, ma nie więcej niż dwie pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu

1	często nie panuje nad negatywnymi emocjami, stosuje przemoc wobec rówieśników, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
0	łamie normy życia społecznego, wykazuje brak kultury osobistej, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i innych osób, nie wykonuje poleceń nauczycieli, często stosuje przemoc słowna wobec innych, również wobec nauczycieli, dezorganizuje swoim zachowaniem zajęcia szkolne oraz przebieg uroczystości i imprez szkolnych, otrzymał pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wiadomym łamaniu norm zachowania

B. WYGLĄD I STRÓJ

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	dba o estetykę stroju i higienę, jego wygląd i strój jest zawsze stosowny do okoliczności i zgodny ze statutem szkoły
2	dba o estetykę stroju i higienę, sporadycznie zdarzyło się, że jego wygląd lub strój nie był stosowny do okoliczności i nie był zgodny ze statutem szkoły, lecz nastąpiła poprawa po uwagach nauczycieli
1	często jego wygląd i strój nie był stosowny do okoliczności i nie był zgodny ze statutem szkoły, nauczyciele wielokrotnie zwracali mu z tego powodu uwagę
0	nie stosuje się do ustalonych w statucie szkolnym zasad dotyczących właściwego wyglądu ucznia i stroju, lekceważy uwagi nauczycieli w tej sprawie

VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

Ilość punktów	Charakterystyka zachowania i postawy ucznia:
3	zawsze szanuje godność osobistą, poglądy i pracę innych, z należyтым szacunkiem odnosi się do wszystkich osób
2	stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje poglądy i pracę innych
1	zdarzyło mu się uchybić godności innych osób, które za to przeprosił lub zdarzyło się, że nie uszanował pracy innych
0	nie szanuje godności innych osób, w tym rówieśników, pogardliwie zwraca się do innych, narusza nietykalność cielesną innych osób, niszczy cudzą pracę

Tabela przyporządkowująca ilość uzyskanych przez ucznia punktów odpowiednim ocenom zachowania

Liczba punktów	Ocena
30 i więcej	wzorowa
24 – 29	bardzo dobra
18 - 23	dobra

14 - 17	poprawna
11 - 13	nieodpowiednia
5 -10	naganna

17. Uczniowie z zachowaniem poniżej poprawnego mają zakaz udziału w dyskotekach, imprezach szkolnych, w ostatniej kolejności są kwalifikowani do wyjazdów, wycieczek itp. Dopuszcza się uczestnictwo na pisemną prośbę ucznia potwierdzoną zgodą wychowawcy lub udział pod opieką rodziców.
18. W uzasadnionych przypadkach, po radzie klasyfikacyjnej zatwierdzającej oceny z zachowania, wychowawca może zmienić wystawioną ocenę, po zasięgnięciu opinii bezwzględnej większości członków rady pedagogicznej, co zostaje potwierdzone stosownym protokołem.
19. Uczeń może wystąpić o podniesienie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną (w następnym dniu nauki szkolnej po otrzymaniu przez ucznia propozycji oceny), na pisemny wniosek własny lub rodziców, poparty pozytywną opinią samorządu uczniowskiego. Decyzję podejmuje zespół wychowawczy większością głosów na spotkaniu przed radą klasyfikacyjną. Decyzję i wniosek ucznia/rodzica przechowuje wychowawca klasy do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym wpłynął wniosek.
20. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia:
 - 1) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami;
 - 2) zebrania rodziców, dni otwarte;
 - 3) zeszyt korespondencji;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) powiadomienia pisemne, rozmowy telefoniczne.
21. Kontakty między rodzicami a wychowawcami powinny być odnotowane w dokumentacji wychowawcy.
22. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach nagannych z zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Informacja jest przekazywana przez wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice poświadczają odbiór wiadomości informacją zwrotną.
23. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem na zebraniach rodzicielskich. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu klasowym, wychowawca przekazuje informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice poświadczają odbiór wiadomości informacją zwrotną.
24. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją wychowawca na zajęciach z wychowawcą informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na dwa tygodnie przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej na I i II semestr. Ten fakt należy odnotować w dzienniku lekcyjnym poprzez informację przy ocenach z zajęć z wychowawcą – kolumna z opisem: ocena proponowana. Dodatkowo przy proponowanej ocenie rocznej należy podać tę informację także przy temacie lekcji.
25. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
26. W przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązującego regulaminu, wychowawca ma prawo obniżyć całościową ocenę z zachowania, nawet do oceny nagannej, mimo że uczeń i jego rodzice nie zostali o niej powiadomieni w przepisowym terminie.

§ 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych stacjonarnie lub zdalnie.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 12. Pytania na egzamin klasyfikacyjny obejmują wszystkie oceny szkolne. Stopień wystawia się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich stacjonarnie lub zdalnie.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7. Uczeń przystępujący do egzaminu nie ma możliwości losowania zadań. Materiał przewidziany jest na wszystkie oceny szkolne. Prace pisemne i odpowiedzi ustne oceniane są zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub otrzymuje promocję warunkowo zgodnie z § 10 ust. 8 pkt 9.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalenia tych ocen:
 - 1) nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej stacjonarnie lub zdalnie.
3. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych, dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 8, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 45

uchylony

§ 46

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców.
2. Od 1 września 2014 roku obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, w zajęciach z etyki, w obu przedmiotach lub może nie wybrać żadnego z nich.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
6. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach religii lub etyki.
7. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach konieczne jest poinformowanie o zmianie decyzji.
8. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z obydwu przedmiotów.
10. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są organizowane dla uczniów danego oddziału, w grupach międzyoddziałowych w szkole filialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii lub etyce, jeżeli jego rodzic zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację.
13. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii lub etyce są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu.
14. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły podstawowej w części „Inne zajęcia” w miejscu przeznaczonym na ocenę wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienia dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 7) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich, sumienia i wznania;
 - 14) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 15) pomocy materialnej odpowiedniej do jego sytuacji, w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
 - 16) uzyskania pomocy w sytuacji naruszenia jego praw od organów szkolnych lub instytucji pozaszkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice zwrócić się do wychowawcy klasy o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić ze skargą do dyrektora szkoły, jeżeli działania wychowawcy klasy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
4. Skarga może być złożona w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesioną skargę przeprowadzając postępowanie wyjaśniające. O wynikach rozpatrzenia dyrektor informuje skarżącego w ciągu 14 dni od otrzymania skargi.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą w związku z naruszeniem praw ucznia wystąpić do Rzecznika Praw Ucznia, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich o udzielenie pomocy w przypadku uznania działań wychowawcy, dyrektora za niewystarczające i niesatysfakcjonujące.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych;
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 9) godnie reprezentować szkołę;
 - 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 11) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 13) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 15) dbać o właściwy wygląd i odpowiedni strój;
 - 16) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 17) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 18) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Szczegółowe zasady spełniania obowiązków ucznia reguluje Ocenianie Wewnętrzne.

§ 49

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce – średnia ocen 4,75, średnia ocen 4,5 (bez ocen dostatecznych) z wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania i co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania;
 - 2) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i artystycznych w etapach międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich – jedna nagroda książkowa na koniec roku szkolnego;
 - 3) osiągnięcia sportowe na szczeblach międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
 - 4) pierwsze miejsce w konkursach szkolnych;
 - 5) 100 % frekwencję w roku szkolnym, dopuszczalne nie więcej niż 3 spóźnienia w roku szkolnym;
 - 6) największą liczbę punktów z egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w ostatniej klasie szkoły;
 - 7) odwagę godną naśladowania;
 - 8) przeciwstawianie się złu;
 - 9) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły, środowiska lokalnego;
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustne pochwały udzielane w obecności społeczności szkolnej;

- 2) dyplom;
- 3) nagroda książkowa;
- 4) nagroda rzeczowa.
3. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
4. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel, który przyznał daną nagrodę.
5. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń.
6. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni.

§ 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkolnej uczniów może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym lub sportowym;
 - 4) zawieszeniem praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole;
 - 6) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły zgodnie z §9 ust. 6;
2. Zawieszenia w prawach, o których mowa w ust. 1 dokonuje w przypadku pkt 3 – wychowawca klasy, zaś w przypadku pkt 4 i 5 – dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy albo nauczyciela przedmiotu lub innych zajęć edukacyjnych.
3. Uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust.1 pkt 6, podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, zwykłą większością, w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
4. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy i nie krótszy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń pozyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole, bądź samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
5. Wychowawca ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Od upomnienia/nagany wychowawcy, upomniany uczeń lub jego rodzic może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia tego upomnienia/nagany.
7. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
8. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Od upomnienia/nagany dyrektora szkoły, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia uczniowi upomnienia/nagany.
11. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
12. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Lewa strona w kolorze błękitnym. W centrum rozłożona biała księga, na niej srebrne pióro i czerwone daty 1807 – 2017. Całość okala napis: Szkoła Podstawowa im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie.
3. Prawa strona w kolorze złotym, w jej centrum herb. W błękitnym polu na renesansowej tarczy herbowej (zwanej polską) godło, które stanowią dwie srebrne, odwrócone głownie mieczów, przedzielone złotym półksiężycem skierowanym rogami do góry. Herb otoczony jest półkoliście biegnącym nad i pod nim pierwszym wersem Roty „Nie rzucim ziemi, skąd nasz ród” wykonanym w kolorze czerwonym.
4. Szkoła posiada własny hymn szkolny, który obowiązuje na uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

„Jako pełnoprawny uczeń Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolesie ślubuję: być dobrym i uczciwym, szanować rodziców, nauczycieli i kolegów, uczyć się tego, co dobre i mądre, godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i dobre imię, kochać i czcić moją ojczyznę. Ślubuję!”
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) święta i uroczystości państwowe, szkolno – środowiskowe i inne.
6. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Gospodarka finansowo – materiałowa prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
8. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania ujednoliconego tekstu statutu.
9. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu po każdej nowelizacji z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
10. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

.....

Podpis i pieczęć dyrektora szkoły