



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W SZLACHTOWEJ

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II GOSPODARKA FINANSOWA	4
ROZDZIAŁ III CELE i ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ IV WIZJA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	27
ROZDZIAŁ IX PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA	28
ROZDZIAŁ X ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	29
ROZDZIAŁ XI CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	29
ROZDZIAŁ XII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	30
ROZDZIAŁ XIII PRAW I OBOWIĄZKI DZIECI	32
ROZDZIAŁ XIV NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
ROZDZIAŁ XV SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	42
ROZDZIAŁ XVI OCENIANIE SZKOLNYCH OSIĄGNIĘĆ W KLASACH I-III	43
ROZDZIAŁ XVII OCENIANIE SZKOLNYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ W KLASACH IV-VIII	46
ROZDZIAŁ XVIII SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	47
ROZDZIAŁ XIX SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW	49
ROZDZIAŁ XX WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI RODZICOM I UCZNIOM O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE	50
ROZDZIAŁ XXI KLASYFIKOWANIE	51
ROZDZIAŁ XXII EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	53
ROZDZIAŁ XXIII EGZAMIN POPRAWKOWY	55
ROZDZIAŁ XXIV PROMOWANIE	56
ROZDZIAŁ XXV OCENA ZACHOWANIA	58
ROZDZIAŁ XXVI TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCENY	62
ROZDZIAŁ XXVII TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANIE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODADKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	63
ROZDZIAŁ XXVIII UCZNIOWIE SZKOŁY	64
ROZDZIAŁ XXIX KARY i NAGRODY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW	71
ROZDZIAŁ XXX FORMY OPIEKI i POMOCY UCZNIOM	74
ROZDZIAŁ XXXI DORADZTWO ZAWODOWE	76
ROZDZIAŁ XXXII KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	77
ROZDZIAŁ XXXIII WARUNKI KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z OBIADÓW	83
ROZDZIAŁ XXXIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84



PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2016 r. poz.1943)
- 2.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949)
- 3.Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
- 4.Rozporządzenie MEN z 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451)
- 5.Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616) 2017 r. poz. 1616)
- 6.Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
- 7.Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- 8.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- 9.Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ, Deklaracja Praw Dziecka ONZ, Konwencja o Prawach Dziecka
10. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz.357)



ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła jest publiczną Szkołą Podstawową i nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szlachtowej

2. Siedzibą szkoły jest wieś Szlachtowa, a jej adresem:

Szlachtowa ul. Jana Pawła II 25

34-460 Szczawnica

3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta i Gminy Szczawnica, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty w Krakowie Delegatura w Nowym Targu.

4. Szkoła kształci dzieci od klasy I do klasy VIII. Szkoła stwarza możliwość realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szlachtowej

7. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II

Szlachtowa ul. Jana Pawła II 25

34-460 Szczawnica tel./fax 18/262-01-00 NIP 735-11-64-972

8. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkolny.

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ II GOSPODARKA FINANSOWA

§2

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.



2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową Szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica na mocy art. 47 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
3. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Referat Oświaty w Szczawnicy.
4. Za powierzony majątek odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Szkoły.
5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzenia przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
8. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedur kontroli zarządczej.
9. Wydatków związanych z dożywianiem dzieci z rodzin o niskich dochodach dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej, z wyjątkiem sytuacji określonych w ustawie o systemie oświaty.
10. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

§3

1. Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

ROZDZIAŁ III CELE i ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. w szczególności zapewnia uczniom, w tym także niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, wszechstronny rozwój osobowy w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Misja szkoły zawarta jest w słowach szkolnego hymnu:

„...nasz Patron wszak jest apostołem prawdy, wiary, nadziei, miłości. Jan Paweł uczy nas jak żyć, z czystym sercem przez życie iść.” oraz w słowach naszego Patrona Jana Pawła II:

„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał; aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich [...]”
(Jan Paweł II – przemówienie w UNESCO 02.06.1980 r.)

3. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględniające własny program wychowawczy - profilaktyczny tj.

- 1) umożliwienie zdobycia rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia,
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 3) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 4) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,



- 7) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej, propagowanie postaci patrona szkoły - Jana Pawła II,
 - 9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w procesie edukacyjnym i wychowawczym,
 - 10) kształtowanie u uczniów modelu zdrowego życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie,
 - 11) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
 - a) wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
 - b) uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
 - c) przeciwdziałanie wandalizmowi,
 - d) zwiększanie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
 - e) ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.
4. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
- a) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych,
 - b) integrację wiedzy nauczanej przez:
 1. edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
 2. wychowanie do życia w rodzinie
 - c) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 1. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości, wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 2. umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej,
 3. personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 5. prowadzenie lekcji religii w szkole – umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości religijnej,
 6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wychowawców i poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 7. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i z trudnościami w nauce,

8. przydzielenie za zgodą organu prowadzącego dodatkowych godzin na prowadzeniu indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, indywidualnego wspomagania ucznia oraz nauczania indywidualnego z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi,
 9. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. poradnią psychologiczno - pedagogiczną, parafią, Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, policją i innymi specjalistami w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego,
 10. współpracę z organizacjami i instytucjami w ramach programów promujących zdrowie,
 11. współpracę z organizacjami i instytucjami w ramach wolontariatu.
5. Zadaniem szkoły jako środowiska wychowawczego jest:
- a) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez wspieranie rodziców w zakresie wychowania,
 - b) rozwijanie u uczniów świadomości życiowej użyteczności wiedzy, umiejętności i postaw, nabywanych w trakcie edukacji szkolnej poprzez poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - c) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie, rozbudzanie wrażliwości estetycznej i moralnej, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności twórczych,
 - d) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie dziecka do życia w rodzinie, społeczności szkolnej, środowisku lokalnym i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - e) przygotowywanie uczniów do rozpoznawania, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości moralnych oraz stwarzanie możliwości samodoskonalenia się,
 - f) kształtowanie u uczniów postaw dialogu i tolerancji, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
6. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

- d) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- f) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- g) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

ROZDZIAŁ IV WIZJA SZKOŁY

1. Szkoła wspiera indywidualny rozwój każdego ucznia, dzięki czemu nabywa on wiedzę i umiejętności niezbędne do powodzenia w dalszej edukacji.
2. Szkoła wychowuje człowieka kulturalnego, odpowiedzialnego, aktywnego, twórczego, wrażliwego, otwartego na potrzeby innych, mającego poczucie więzi ze swoją miejscowością, regionem i ojczyzną.
3. Nauczyciele są najcenniejszym potencjałem intelektualnym szkoły i sami wybierają metody pracy z uczniem, wykorzystując i poszerzając bazę dydaktyczną szkoły.
4. Szkoła utrzymuje więzi ze środowiskiem, podejmując działania opiekuńcze i staje się ośrodkiem realizacji jego kulturowych potrzeb.

§ 5

1. Szkoła wypełnia swoje zadania opiekuńcze i dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) organizowanie wszystkich obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć tylko i wyłącznie przy udziale i pod nadzorem nauczyciela,
 - b) organizowanie nadzoru opiekuńczego podczas przerw międzylekcyjnych w budynku i na boisku szkolnym (tylko przy sprzyjających warunkach pogodowych) wg odrębnie opracowanego harmonogramu, wywieśzonego w pokoju nauczycielskim,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - e) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - f) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- g) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu i różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - i) likwidowanie potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów wynikających z bieżącej eksploatacji pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
 - j) zapewnienie uczniom pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
 - k) co najmniej jednokrotne dokonywanie kontroli szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu,
 - l) całodobowe monitorowanie obiektu szkoły przez firmę zewnętrzną,
 - m) zabezpieczenie terenu szkoły przed dostępem osób niepowołanych (teren ogrodzony, zamykana brama i furtka).
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.
 3. Uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (religia, wychowanie do życia w rodzinie) w czasie tych zajęć przebywają pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu.
 4. W wypadku odwołania zajęć, uczniowie i ich rodzice są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas lub innych nauczycieli poprzez informację w zeszycie do korespondencji.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

§7

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



2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.

§ 8

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły współdziała z Burmistrzem Miasta i Gminy Szczawnica w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, określonych w ustawie o systemie oświaty.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) 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,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,



- 10) ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor Szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) czynności administracyjno - gospodarcze:
 - a) zorganizowanie obsługi pod względem finansowo-księgowym i rachunkowości;
 - b) prawidłowe zorganizowanie gospodarki kasowej;
 - c) powierzony majątek szkolny;
 - d) sporządzenie planów finansowych,
 - e) prawidłowe przeprowadzenie spisów z natury,
 - f) przeprowadzenie procedury kontroli wewnętrznej,
 - g) dokumentację szkolną,
7. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Dyrektor Szkoły zapewnia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły.
10. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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 S Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zaawiacie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 6) wskazywanie sposobów lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych edukacyjnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, posiadającego opinię poradni lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, spośród sposobów opracowanych przez dyrektora CKE.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz go uchwała.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. w w/w przypadkach organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.



13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wspierająca działalność statutową szkoły.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły mającym na celu:
 - a) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - b) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie,
 - c) zapewnianie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.



7. Rada Rodziców opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły 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, o którym mowa w ust. 4.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
 - a) przekazywać Radzie Rodziców informacje dotyczące zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole,
 - b) informować rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) wysłuchiwać opinii i wniosków przedkładanych przez Radę Rodziców.
11. Rada Rodziców ma prawo:
 - a) domagać się informacji na temat funkcjonowania szkoły,
 - b) przedkładać swoje wnioski i propozycje dotyczące zmian w organizacji i pracy szkoły.
12. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje opinię na temat pracy nauczyciela w związku z jego oceną dorobku zawodowego.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.



5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może składać wnioski i opinie do swojego opiekuna, który przedkłada je Dyrektorowi Szkoły.
7. Rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić w terminie 2 tygodni od momentu złożenia wniosku.
8. Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z Samorządem Uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani przez nauczycieli.

RODZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 12

1. Organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły. Celowi temu służą przede wszystkim cykliczne spotkania przedstawicieli organów szkoły, organizowane przynajmniej 2 razy w roku szkolnym.
2. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.



3. W celu sprawnego przepływu informacji Dyrektor Szkoły udostępnia wszystkim organom szkoły specjalne tablice informacyjne.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
 - a) planowania rozwoju szkoły,
 - b) opracowania organizacji placówki,
 - c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - d) organizacji imprez, uroczystości, konkursów i zawodów,
 - e) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.
5. W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów szkoły, wtedy zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.
6. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły poprzez:
 - a) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły,
 - b) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu, 3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.
7. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku sporu między organami szkoły, te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora, np. Rada Pedagogiczna mediuje w razie spornych problemów między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców, z wyłączeniem uczniów jako mediatora.
8. Jeśli mediacja na szczeblu szkoły nie rozwiąże sporu, stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediacje do:
 - a) organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych,
 - b) organu nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku mediacji przez w/w organy ich decyzja o rozwiązaniu sporu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13



1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Ustala się dzień 16 października - Dniem Patrona Szkoły – Jana Pawła II. Jest to dzień świąteczny, w którym realizuje się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze związane z sylwetką Patrona.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na sposób przekazywania tych informacji.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
5. Aneks arkusza – procedura

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- a) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
- b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, dla poszczególnych oddziałów:
 1. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 2. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 3. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 4. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 5. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 6. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,



- c) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- d) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- e) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- f) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
- g) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- h) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów przekracza liczbę 25.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zatrudnia się wtedy w szkole nauczyciela asystenta, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W przypadku działania w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
7. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz podczas ćwiczeń wychowania fizycznego.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
12. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
13. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego



b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się

1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
6. Szczegółowy rozkład oraz czas trwania zajęć edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z arkusza organizacyjnego.
7. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami, a nauczyciele mogą tworzyć własne programy nauczania.
8. W klasach I-III dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych.

§ 16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być organizowane i prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Godzina zajęć prowadzonych w tych formach trwa 45 minut.



3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami lekcyjnymi.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18

1. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów:
 - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo –wychowawczymi,
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez władze kościelne,
 - d) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i ma obowiązek uczestniczenia w jej obradach,
 - f) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - g) lekcje religii wchodzi w rozkład zajęć szkolnych,
 - h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w każdej klasie,
 - i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.



§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka umożliwia:
 - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby w oparciu o zasady korzystania z biblioteki.
4. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z zasadami korzystania z biblioteki i musi mieć założoną kartę biblioteczną (w formie papierowej lub elektronicznej).
5. Zbiory udostępniane są za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 3. kształcenie kultury czytelniczej,
 4. wdrażanie do poszanowania książek,

5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

1. współdziałanie z nauczycielami,
2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

1. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

7. Zakres obowiązków i zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) koordynowanie pracy w bibliotece:

1. opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
2. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
3. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
4. sporządzanie (sprawozdań) zestawień wyników czytelnictwa zawierające oceny czytelnictwa,
5. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,

6. praca pedagogiczna:

7. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
8. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
9. udzielanie informacji bibliotecznych,
10. rozmowy z czytelnikami o książkach,
11. prowadzenie poradnictwa czytelniczego,
12. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej w wymiarze 2 godz. lekcyjnych dla każdego oddziału w roku szkolnym, w tym jedna godzina z wykorzystaniem technologii informacyjnej – komunikacyjnej,
13. udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
14. współpraca z wychowawcami i nauczycielami, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
15. rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów m.in. poprzez organizowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa (imprez czytelniczych, konkursów) mających na celu upowszechnianie czytelnictwa,



16. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
17. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
18. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - a) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
19. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - a) praca organizacyjna:
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów i ich naprawa (konserwacja),
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) udostępnianie zbiorów,
20. Współpraca z rodzicami i instytucjami:
21. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
22. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
 - 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - b) zapewnia środki finansowe,
 - c) zarządza skontrum zbiorów,
 - d) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
17. Wypożyczanie książek i czasopism odbywa się według oddzielnie opracowanego harmonogramu wywieszzonego do ogólnej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

§ 20

1. Szczegółowa organizacja świetlicy szkolnej

- a) w czasie zajęć świetlicowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły oraz Regulaminem Świetlicy Szkolnej
- b) zadaniem nauczyciela podczas zajęć świetlicowych jest:
- c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
- d) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych
- e) organizowanie gier i zabaw w tym w szczególności na powietrzu

2. Zajęcia świetlicowe są prowadzone wg planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 21

1. Organizacja oddziału przedszkolnego

2. Podstawową jednostką jest oddział.

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

5. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 19 wychowanków.

6. Oddział przedszkolny pracuje po 5 godzin dziennie (realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego) 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych, przerw świątecznych i wakacyjnych).

7. Pięciodzinny pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.



9. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Czas trwania zajęć nauki religii (zajęcia dodatkowe) wynosi 30 minut (2 razy w tygodniu).
11. Czas trwania innych zajęć prowadzonych dodatkowo, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, wynosi 30 minut.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
13. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z aktualną podstawą programową wychowania przedszkolnego.

RODZIAŁ IX PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane przez rodziców /prawnych opiekunów/ lub osoby przez nich upoważnione i przekazywane nauczycielowi.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
4. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 1 godziny.
6. Po upływie tego czasu zawiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
7. Życzenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ X ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 23

1. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa o systemie oświaty.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obowiązującego aktualnie obwodu szkoły.
3. W przypadku wolnych miejsc dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uczęszczanie do oddziału przedszkolnego dziecka spoza obwodu szkoły.
4. Zapisów do oddziału przedszkolnego dokonuje się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 15 maja w kancelarii szkoły.

RODZIAŁ XI CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 24

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego predyspozycji,
- b) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- c) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe,



- c) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci (w tym dzieci niepełnosprawnych) oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
 - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka
 - g) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej
 - h) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - i) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
3. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej, specjalnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci.
4. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki w trakcie zajęć w budynku szkoły, podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, szkolnym placu zabaw, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerory i wycieczki).
5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując różne metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

ROZDZIAŁ XII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, m.in.:



- a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
- a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej.
4. W pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy wg odrębnych przepisów.
6. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonuje analizy gotowości szkolnej swoich podopiecznych.
7. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora i innych członków rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje co najmniej dwa zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania i konsultacje indywidualne w miarę potrzeb.
12. Jest zobowiązany do doskonalenia metod pracy z dziećmi, podnoszenia poziomu swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijania i doskonalenia swojego warsztatu pracy, uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.



RODZIAŁ XIII RPRAW I OBOWIĄZKI DZIECI

§26

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
- b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- a) szanowania wytworów innych dzieci,
- b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- c) przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej,
- d) szanowania prawa do zabawy wszystkich kolegów,
- e) zachowywania zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym,
- f) bycia posłusznym poleceniom wychowawcy,
- g) nie oddalania się od grupy.

ROZDZIAŁ XIV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Liczba zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników szkoły wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny a także planu finansowego.



3. Zasady dotyczące zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy
5. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
6. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
7. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 1. 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 szkoły,
 2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów

9. 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,

10. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

11. 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, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 28

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- c) wspomagać uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- d) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- e) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły oraz zapisy w księdze protokołów Rady Pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela.



3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) realizowania programu kształcenia, wychowania w klasach i zespołach,
 - b) osiągnięcia w stopniu optymalnym celów ustalonych w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczo - profilaktycznym i planie pracy szkoły,
 - c) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - d) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - f) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowania o jego wzbogacanie do organów kierowniczych szkoły,
 - g) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów,
 - h) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - i) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - j) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - k) informowania rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - l) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - m) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy poprzez branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - n) prowadzenia prawidłowo dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych lub kół zainteresowań,
 - o) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - p) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów,
 - q) decydowania o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu),
 - r) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - s) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

- t) odpowiedzialności za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - u) niewychodzenia z sali podczas prowadzenia zajęć i niepozostawiania uczniów bez opieki,
 - v) przestrzegania przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich punktualnego rozpoczynania i kończenia,
 - w) niepozostawiania uczniów bez opieki podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne umożliwiające uczniom udział w imprezach kulturalnych i sportowych), w niezezwalania uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami (opiekunami) lub bez opieki osoby dorosłej,
 - x) sprawowania właściwej opieki nad uczniami dowożonymi do szkoły, a także podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - y) uczestnictwa w przeprowadzaniu egzaminu w klasie VIII,
 - z) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - ż) w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
5. Pozostali nauczyciele przedstawiają do wglądu scenariusze zajęć przed każdą zaplanowaną hospitacją.
6. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:
- a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - b) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych,
 - c) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych,
 - d) współpraca z innymi zespołami,
 - e) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych,
 - f) opracowanie ścieżek edukacyjnych.

2. Stosownie do potrzeb Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne problemowo-zadaniowe.
3. W szkole powinny stale funkcjonować następujące zespoły:
 - a) przedmiotowe
 - b) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - c) nauczycieli wychowawców,
 - d) ewaluacyjny
 - e) do spraw podnoszenia jakości nauczania
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - b) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - d) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek między przedmiotowych,
 - e) planowanie, opracowywanie narzędzi pomiarów, realizacja i ewaluacja procesu mierzenia jakości pracy szkoły,
 - f) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) współpracę nauczycieli z innymi placówkami i instytucjami oświatowymi,
 - h) rozwiązywanie różnorodnych problemów związanych z różnymi potrzebami edukacyjnymi uczniów.
6. Powołane zespoły nauczycielskie dokumentują na bieżąco w „Zeszytach zespołów nauczycielskich” tematykę oraz terminy odbytych spotkań.

§ 30



1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą klasy”. Wychowawcą klasy może być nauczyciel posiadający pełne kwalifikacje pedagogiczne
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (klasy I-III i IV-VIII).
3. W celu zapewnienia ciągłej opieki wychowawcy klasy tworzy się funkcję „zastępcy wychowawcy”. Nauczyciel, któremu powierzono tę funkcję wypełnia wszystkie zadania wychowawcy klasy w wypadku nieobecności wychowawcy klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczego klasy opracowanego na podstawie wytycznych z planu wychowawczego szkoły,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treść i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - e) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - f) odpowiada za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - g) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,



2. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 4. nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
- h) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły,
- i) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej,
- j) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków, do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. W klasach młodszych (kl. I-III) praca wychowawcy ukierunkowana jest na:
- a) zintegrowanie zespołu klasowego,
 - b) wdrożenie do życia w społeczności szkolnej,
 - c) wychwycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno - kompensacyjnych,
 - d) stworzenie solidnych podstaw do dalszej nauki w klasach starszych.
8. W klasach starszych (kl. IV-VIII) na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:
- a) pogłębia integrację zespołu klasowego,
 - b) uczy samodzielnego rozwiązywania problemów szkolnych,
 - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego,
 - d) kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy

ROZDZIAŁ XV SZCZEGÓLWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 31

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej,

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocenianiu podlegają:



- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ XVI OCENIANIE SZKOLNYCH OSIAGNIĘĆ W KLASACH I-III

§ 32

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen opisowych podsumowująco-klasyfikacyjnych z edukacji wczesnoszkolnej wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wychowawca informuje również o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Rodzaje oceny opisowej:
- a) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości,
 - b) ocena bieżąca (ciągła),
 - c) ocena podsumowująca: śródroczna, roczna.

5. Wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka wstępującego do szkoły dokonuje się w klasie I na początku września. Dostarcza ona wiadomości o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno - emocjonalnego dziecka oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej. Jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój.
6. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. To ocena słowna motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ocena ma charakter rozwijający, kształtujący i stymulujący.
7. Śródroczna ocena podsumowująco - zalecająca jest redagowana pisemnie na koniec i półrocza. Może być w formie komputerowej. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
8. Roczna ocena podsumowująco - klasyfikacyjna jest wyrażona na piśmie, może być w formie komputerowej. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i osiągnięć szczególnych. Nie zawiera już żadnych wskazań czy zaleceń.
9. Ocena opisowa pełni funkcję:
 - a) informacyjną: co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć,
 - b) korekcyjną: co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać,
 - c) motywacyjną: zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania umiejętności, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.
10. Do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia jest niezbędna, systematyczna obserwacja jego osiągnięć w ciągu roku szkolnego. Służą temu karty pracy indywidualnej ucznia oraz karty kontrolne zawierające zadania sprawdzające opanowanie umiejętności językowych i matematycznych w zakresie mówienia i słuchania, czytania, pisania, stosowania umiejętności gramatycznych i ortograficznych, arytmetycznych i geometrycznych, zastosowania umiejętności przyrodniczo-geograficznych i historycznych, rozwiązywania problemów.
11. Nauczyciel rejestruje osiągnięcia uczniów w dzienniku lekcyjnym. Ustala się następujące bieżące oceny wspomagające, wyrażone poziomami osiągnięć:

Poziom szósty – bardzo wysoki (6)

Poziom piąty – wysoki (5)

Poziom czwarty – średni (4)

Poziom trzeci – niski (3)

Poziom drugi – bardzo niski (2)

Poziom pierwszy – niezadawalający (1)

12. Ucznia na zajęciach można motywować do dalszej pracy słowami: wspianiale, bardzo dobrze, brawo, dobrze, popracuj jeszcze, popraw się (obowiązkiem nauczyciela jest wskazania, czego dotyczą braki).
13. Wymienione w ust. 10 sposoby rejestracji osiągnięć uczniów w dzienniku lekcyjnym stosuje się w przypadku nauczania języka obcego nowożytnego oraz zajęć komputerowych.
14. Wymieniona w ust. 9 dokumentacja posłuży nauczycielowi do ustalenia opisowej oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Prace kontrolne ucznia będą przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
15. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel odnotowuje swoje spostrzeżenia w dzienniku zajęć za pomocą znaków: (+) spełnia kryterium, (-) nie spełnia kryterium, (/) czasami spełnia kryterium. Spostrzeżenia o rozwoju emocjonalno - społecznym odnotowywane są wg następujących kryteriów:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b) potrafi współdziałać w grupie,
 - c) udziela pomocy innym,
 - d) jest tolerancyjny wobec odrębności,
 - e) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - f) dba o przybory szkolne,
 - g) pracuje samodzielnie,
 - h) wypełnia przyjęte obowiązki,
 - i) okazuje szacunek innym osobom,
 - j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.

16. Śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania formułuje wychowawca klasy.
17. Rodzice są informowani o postępach dziecka w nauce i zachowaniu na zebraniach (co najmniej 2 razy w ciągu każdego półrocza) i podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

RODZIAŁ XVII OCENIANIE SZKOLNYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ W KLASACH IV-VIII

§ 33

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- -lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

RODZIAŁ XVIII SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 34



1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w formach zaproponowanych przez nauczyciela danego przedmiotu, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, czyli:
 - a) sprawdziany wiadomości i umiejętności,
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) prace domowe,
 - d) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną),
 - e) testy,
 - f) aktywność i testy sprawnościowe na zajęciach wychowania fizycznego,
 - g) wytwory pracy własnej ucznia,
 - h) działalność muzyczna,
3. W jednym tygodniu mogą odbywać się trzy sprawdziany, testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - a) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, termin należy uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 - b) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów (prace domowe).
 - c) ocenianie jest procesem systematycznym. w związku z tym minimalną ilość ocen bieżących i prac klasowych w ciągu półrocza, w zależności od ilości godzin zajęć w tygodniu ustala się następująco:

Liczba godzin przedmiotu w tygodniu	Ilość ocen bieżących	Ilość prac klasowych
1 godz.	4	1
2 godz.	5	2
3 godz.	6	2
4 i więcej godzin	7	3

W przypadku wychowania fizycznego, 4 godziny zajęć w tygodniu – 9 ocen cząstkowych

- d) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne stanowią część dokumentacji szkoły. Prace klasowe przechowuje się w szkole przez jeden rok, zaś sprawdziany i testy – do końca półrocza, jakiego materiał obejmowały. Za przechowywanie w/w prac w szkole odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu. Uczeń

i jego rodzice (prawni opiekunowie), na swój wniosek, mogą je otrzymać do wglądu w obecności nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach podpisane ksero pracy (data, podpis nauczyciela przedmiotu) rodzic może otrzymać do domu.

- e) uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
- f) termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
- g) na okres ferii świątecznych i międzysemestralnych prac domowych nie zadaje się.
- h) w ciągu półrocza uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie z każdego przedmiotu (przed zajęciami). Zgłoszenie po wywołaniu do odpowiedzi faktu nieprzygotowania pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa, a także zadań domowych długoterminowych np. czytanie lektury, projekt, referat itp. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, nie pisze kartkówki z przerobionego materiału, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.
- i) uczeń po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole ma prawo do odrębnego terminu pracy klasowej, wyznaczonego przez nauczyciela. w przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w wybranym przez siebie terminie.
- j) decydujący wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną) ucznia mają stopnie za odpowiedzi ustne i za pisemne prace klasowe. Pozostałe oceny pełnią rolę wspomagającą.
- k) oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów muszą być wystawione – opisowo i w skali 1–6 co najmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
- l) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

RODZIAŁ XIX SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 35



1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Nauczyciele dokumentują wyniki oceniania w dziennikach do zajęć lekcyjnych a wychowawcy w arkuszach ocen. Klasyfikację śródroczną i roczną dokumentuje się wg protokołów klasyfikacji i przechowuje w teczkach w kancelarii szkoły.
2. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W arkuszu ocen wychowawca zamieszcza informację o promocji z wyróżnieniem.

RODZIAŁ XX WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI RODZICOM I UCZNIOM O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE

§ 36

1. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocena powinna być przez nauczyciela ustnie uzasadniona.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca nauczania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach podpisane ksero dokumentacji (data, podpis nauczyciela przedmiotu) rodzic może otrzymać do domu.
5. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych nie rzadziej niż 2 razy w ciągu półrocza:
 - a) o terminie spotkań decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy,
 - b) informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis do dziennika elektronicznego co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia,
 - c) w wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.
7. O ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych rodzice są informowani w formie pisemnej, na specjalnie do tego celu przygotowanym druku.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz pisemnie w tym samym terminie poinformować o tym rodziców. Rodzice powinni potwierdzić podpisem zapoznanie się z treścią zawiadomienia oraz przekazać dokument nauczycielowi, który przechowuje go w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Natomiast wychowawca w tym samym terminie informuje o tym rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku nieodebrania wiadomości przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca wysyła pocztą informację pisemną. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie do czasu wystawienia oceny końcowej w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
10. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą odbyć się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

RODZIAŁ XXI KLASYFIKOWANIE

§ 37

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali



określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg ustalonej w statucie skali.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

RODZIAŁ XXII EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 38

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:



- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowi, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2 i 3 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6 albo skład komisji w przypadku egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Po klasyfikacji śródrocznej uczeń zdaje egzamin w terminie do 2 tygodni po feriach zimowych, a po klasyfikacji rocznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 44.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 i § 41 ust.1.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

RODZIAŁ XXIII EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 39

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako egzaminujący), nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z

tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W ostatnim tygodniu nauki uczeń zobowiązany jest zwrócić się do nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego zdaje poprawkę, o wyznaczenie zadań. w ostatnim dniu nauki nauczyciel egzaminujący daje uczniowi pisemnie szczegółowe zadania i zalecenia odnośnie pracy w czasie wakacji. Mają one być tak sformułowane, by w czasie egzaminu uczeń wykazał się umiejętnościami (kompetencjami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, a nie był w toku nauki promowany warunkowo, może – na wniosek Rady Pedagogicznej taką promocję otrzymać pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, a był w toku nauki promowany warunkowo, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

RODZIAŁ XXIV PROMOWANIE

§ 40

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy i i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w

ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz ust.8.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.6.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu oceni na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałę Rady Pedagogicznej z dnia.... promowany warunkowo do klasy...”
10. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się



w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 16, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

RODZIAŁ XXV OCENA ZACHOWANIA

§ 41

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43.
6. Pracownicy szkoły oraz nauczyciele mogą zgłaszać do wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu ucznia, który ujmuje je w zeszycie spostrzeżeń.

7. Każdy nauczyciel ma obowiązek bieżącego odnotowywania informacji o zachowaniu ucznia w formie oceny zapisanej zgodnie z obowiązującą skalą ocen z zachowania.
8. Każdy nauczyciel ma prawo do pisemnego wypowiedzenia się na temat zachowania ucznia w zeszycie spostrzeżeń.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany ustnie poinformować ucznia o przewidywanej dla niego nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz pisemnie w tym samym terminie poinformować o tym rodziców. Rodzice powinni potwierdzić podpisem zapoznanie się z treścią zawiadomienia oraz przekazać dokument nauczycielowi, który przechowuje go w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
16. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany ustnie poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz w tym samym terminie poinformować o tym rodziców ucznia przez wpis do dziennika elektronicznego. W przypadku nieodebrania wiadomości przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca wysyła pocztą informację pisemną.

17. Wprowadza się następujące kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w prace na rzecz zespołu, klasy, szkoły i środowiska, inspiruje do działania pozostałych uczniów w klasie, wpływa na nich pozytywnie,
- b) reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach przedmiotowych i innych,
- c) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, sprzeciwia się objawom arogancji i wandalizmu,
- d) szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
- e) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
- f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- g) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- h) wykazuje odpowiedzialny stosunek do obowiązków szkolnych i może być wzorem dla innych, podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
- i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- j) zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- k) jego zachowanie poza szkołą jest wzorowe,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
- b) dba o wygląd i higienę osobistą,
- c) dba o prawidłowy sposób wysławiania się,
- d) jest uczynny i grzeczny,
- e) wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie,
- f) stara się poprawić słabe oceny,
- g) wykonuje obowiązki zgodnie ze statutem szkoły, dba o mienie szkolne,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- a) zdarzają mu się sytuacje że zapomina obuwia zamiennego, tarczy szkolnej, odrobić zadane prace domowe, czasem spóźnia się,
- b) stara się poprawić słabe oceny,



- c) zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów i dorosłych,
 - d) właściwie reaguje na upomnienia czy uwagi,
 - e) wszystkie nieobecności i spóźnienia stara się usprawiedliwić w terminie,
 - f) dba o higienę osobistą i kulturę języka,
 - g) angażuje się w życie klasy, bardzo rzadko szkoły,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie bierze czynnego udziału w życiu klasy,
 - b) ma negatywny wpływ na otoczenie, jest arogancki w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób, oszukuje, kłamie,
 - c) czasami uniemożliwia prowadzenie lekcji swoim niestosownym zachowaniem,
 - d) zdarza mu się niszczyć mienie,
 - e) zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja,
 - f) uczeń nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków (np. w ostatniej chwili rezygnuje z udziału w konkursach, przedstawieniach, warsztatach, do udziału w których się zgłosił).
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często uchybia w realizacji elementów zawartych w treści oceny, czyli:
- a) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - b) bywa wulgarny, agresywny wobec kolegów i arogancki w stosunku do dorosłych,
 - c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wagary, liczne spóźnienia),
 - d) nie wykazuje poprawy w swoim postępowaniu mimo zastosowaniu środków wychowawczych,
 - e) uczeń jest arogancki w stosunku do nauczycieli i uczniów i nie reaguje na zwracanie uwagi (w środowisku szkolnym i poza nim),
 - f) lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi,
 - g) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu lekcji (dozwolone 5 uwag w semestrze),
 - h) obraża lub oczernia innych ludzi w mediach społecznościowych
 - i) został przyłapany na oszukiwaniu (ściąganii) i wpisano odpowiednią uwagę do dziennika (5 uwag w semestrze).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) stwarza zagrożenie dla innych swoim zachowaniem lub często lekceważy niebezpieczeństwo i w ogóle nie reaguje na zwracane uwagi,
- b) ma lekceważący stosunek wobec kolegów i dorosłych,
- c) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,
- d) mimo zastosowanych środków wychowawczych (rozmowa, upomnienie, nagana dyrektora) nie wykazuje chęci poprawy,
- e) charakteryzuje się postawą nieprzystosowania społecznego (dewastuje sprzęt, ulega nałogom, próbuje kradzieży, wdaje się w częste bójki, wydłuża pieniądze itp.) a dowody jego przestępczości znajdują się w posiadaniu szkoły.

RODZIAŁ XXVI TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCENY

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji), wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena, o której mowa w ust. 2 i 3 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust.1.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XXVII TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODADKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 43

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń, który ubiega się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania, składa w terminie 3 dni od powiadomienia pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy (w przypadku oceny z zachowania). Taki wniosek mogą też złożyć rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.



3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) systematycznie poprawiał oceny bieżące ze sprawdzianów i prac klasowych
- b) na bieżąco uzupełniał braki.

4. Nauczyciel przedmiotu przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

5. W przypadku ucznia, który ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji), wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

6. O wyższą ocenę z zachowania może ubiegać się uczeń, który:

- a) nie wszedł w konflikt z prawem
- b) swoim zachowaniem nie zagrażał bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób.

ROZDZIAŁ XXVIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Do szkoły uczęszczają dzieci ze Szlachtowej i Jaworek zgodnie z wyznaczonym obwodem szkoły.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami:

- a) w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria, którym przypisana jest odpowiednia liczba punktów:
- b) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej - 15 pkt.
- c) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka - 10 pkt.
- d) miejsce pracy zawodowej rodziców znajduje się w obwodzie szkoły - 5 pkt
- e) liczba uczniów w klasach nie spowoduje zwiększenia ilości oddziałów - 15 pkt



- f) w obwodzie szkoły mieszkają członkowie rodziny dziecka, mogący wspierać rodziców w opiece nad dzieckiem - 5 pkt.
3. Składanie dokumentów (wniosek, oświadczenie) oraz postępowanie rekrutacyjne odbywa się w miesiącu marcu. Listę uczniów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości do końca pierwszego tygodnia kwietnia.
 4. Wiek dziecka rozpoczynającego obowiązek szkolny określa ustawa o systemie oświaty. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
 8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Decyzję (na wniosek rodziców) o wcześniejszym przyjęciu dziecka (jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej) do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego.
 10. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

11. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
12. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ust.9;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust. 6 w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.
13. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ust.9,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust. 5.
14. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.
15. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki
16. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa pkt.15 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki wyrażonej w formie pisemnej.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) w zakresie udziału w zajęciach i przygotowywania się do nich:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, na bieżąco się do nich przygotowywać,
- b) uzupełniać braki wynikające z absencji,
- c) prowadzić starannie zeszyty,
- d) wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- e) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,

2) w zakresie właściwego zachowania:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, i innych pracowników szkoły,
- b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- c) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
- d) dbać o honor i tradycję szkoły,
- e) przeciwstawiać się przejawom brutalności i agresji,
- f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków),
- g) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- h) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,
- i) dostosowywać się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzu w czasie przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkolnego, samowolnego przebywania w salach podczas przerw,
- j) właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych i szatni szkolnej,
- k) godnie reprezentować szkołę w środowisku lokalnym i ogólnopolskim, w imprezach sportowych i różnych konkursach,
- l) godnie i kulturalnie zachowywać się poza szkołą,



- ł) informować nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów,
- 3) w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) dbać o własny schludny i estetyczny oraz nieprovokujący wygląd (zakaz makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia ekstrawaganckich strojów),
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, wartościowych rzeczy oraz większej sumy pieniędzy.
3. W czasie pobytu w szkole uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. w przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia, uczeń ponosi karę dyscyplinarną, a jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiedzialność materialną (dokonanie wpłaty na konto Rady Rodziców lub naprawa zniszczonego sprzętu).
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i zmieniać obuwie.
7. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (opiekunów). Zgody udziela wychowawca klasy, a w czasie jego nieobecności Dyrektor Szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych. Prośba o usprawiedliwienie godzin nieobecności przysługuje rodzicom (opiekunom) ucznia. Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę z zachowania.
9. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie zaświadczenia lekarskiego, pisemnego wniosku rodziców lub ustnego powiadomienia o przyczynach nieobecności dziecka przez rodziców.
10. Wychowawca klasy uznaje godziny nieobecne jako nieusprawiedliwione, jeżeli w przeciągu 7 dni nie uzyska wiarygodnej informacji od rodziców o przyczynie nieobecności ucznia w szkole.
11. Wychowawca zawiadamia rodziców o nieobecności ich dziecka powyżej trzech dni.
12. Uczeń ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw,
 - 2) równego traktowania wobec prawa,
 - 3) dochodzenia swoich praw za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły,

- 4) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, metod nauczania oraz kryteriów ocen zachowania,
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz tygodniowego planu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, poszanowanie swojej godności, przekonań i własności, 8) nietykalności osobistej,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m.in. poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 12) wydawania szkolnej gazetki,
- 13) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 14) wypoczynku i czasu wolnego (ferie, przerwy śródlekcyjne),
- 15) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek),
- 16) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 19) przedstawiania wychowawcy klasy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 20) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

- 23) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Uczeń ma prawo w szczególnych wypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
15. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
16. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, uczeń za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy klasy ma w terminie 3 dni od zaistniałego faktu, prawo pisemnego złożenia skargi do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie do 7 dni.
17. W przypadku niezadowolającego dla ucznia rozstrzygnięcia, uczeń za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) ma prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego, Rzecznika Praw Ucznia albo Rzecznika Praw Dziecka.

§ 46

1. Każdy uczeń dba o schludny wygląd przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
- 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy lub buty z podeszwami niszczącymi podłogi),
- 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- 4) na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma nosić strój gimnastyczny,
- 5) wygląd zewnętrzny nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

3. Przez strój galowy należy rozumieć:



- 1) dla dziewcząt - czarna prosta spódnica do kolan, biała koszula z tarczą szkolną umieszczoną na piersi po lewej stronie, czarne obuwie,
- 2) dla chłopców - czarne materiałowe spodnie, biała koszula z tarczą szkolną umieszczoną na piersi po lewej stronie, czarne obuwie.

ROZDZIAŁ XXIX KARY I NAGRODY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

§ 47

1. Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wzorową postawę (zachowanie),
- 3) wybitne osiągnięcia (np. wzorową frekwencję, wzorowe czytelnictwo),
- 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) ogólne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 6) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy w obecności klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu,
- 3) dyplom uznania dla ucznia,
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej,



- 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) inne (np. wycieczka, wyjście do kina itp.).
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 5. Nagrody mogą być przyznawane w każdym terminie, jednak w szczególności na zakończenie roku szkolnego.
 6. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.
 7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 48

1. W stosunku do uczniów łamiących postanowienia zawarte w statucie szkoły i regulaminach mogą być zastosowane kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły – dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, o udzielonej naganie wychowawca informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
4. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać (w formie pisemnej) do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców, w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni i może:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

- 2) zmienić wysokość kary,
- 3) uniewinnić ucznia (odwołać karę),
- 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
- 5) przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
- 6) od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły można się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 7) spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 8) spory między uczniami i nauczycielami rozstrzygają odpowiednio: wychowawcy klas wspomagani przez Samorząd Uczniowski. Ostatnią instancją w tego rodzaju sporach jest Dyrektor Szkoły.
- 9) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 10) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 11) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 49

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. o przeniesienie ucznia wnioskuje, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się aktów drastycznego chuligaństwa lub wandalizmu,
- 3) dopuszcza się kradzieży,
- 4) wchodzi w kolizje z prawem,
- 5) demoralizuje innych uczniów,
- 6) notorycznie narusza regulamin szkolny i rozbija zespół klasowy uniemożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w szkole.



2. Uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

§ 50

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ XXX FORMY OPIEKI i POMOCY UCZNIOM

§ 51

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie mogą na terenie szkoły korzystać z następujących form pomocy:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- 2) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna,
- 3) pomoc o charakterze socjalnym (zasiłek szkolny, stypendium szkolne, wyprawka szkolna),
- 4) pomoc o charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe),
- 5) dożywianie,
- 6) okolicznościowe zbiórki potrzebnych darów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji,

A w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:



- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole (oddziale przedszkolnym) udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; dyrektora szkoły; nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z odstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
12. Z wnioskiem o przyznanie świadczeń o charakterze socjalnym mogą wystąpić rodzice ucznia lub Dyrektor Szkoły. Wniosek opiniuje wychowawca klasy. Świadczenia tego typu przyznaje w drodze decyzji administracyjnej Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica.
13. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom począwszy od klasy IV po ukończeniu pierwszego okresu nauki, natomiast stypendia za osiągnięcia sportowe udziela się uczniom począwszy od klasy IV. Średnią ocen, od której zależy przyznanie stypendium za wyniki w nauce ustala szkolna komisja stypen-

działna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

14. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane są tylko na wniosek złożony wyłącznie przez wychowawcę klasy. Stypendia tego typu przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 52

1. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną przybiera następujące formy:

- 1) porady i konsultacje,
- 2) udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 3) udział w zebraniach rad pedagogicznych,
- 4) warsztaty,
- 5) grupy wsparcia,
- 6) wykłady i prelekcje,
- 7) prowadzenie mediacji,
- 8) interwencja kryzysowa,
- 9) działalność informacyjno - szkoleniowa,
- 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

2. Szkoła w zależności od potrzeb, w ramach swojej działalności współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (np. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Sąd Rodzinny, organizacjami i instytucjami w ramach wolontariatu).

ROZDZIAŁ XXXI DORADZTWO ZAWODOWE



§ 53

1. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji dotyczących:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - f) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - g) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - h) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych,
 - j) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego,
 - k) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, są organizowane na podstawie programu nauczania dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XXII KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 54

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:



- a) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- b) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- d) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- f) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- g) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- h) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- i) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- j) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- k) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 55

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość - lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - b) sytuację rodzinną uczniów;
 - c) naturalne potrzeby dziecka,
 - d) dyspozycyjność rodziców.
 - e) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - f) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - g) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - h) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - i) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - j) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

- k) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce zgodnie z symbolami zawartymi w dzienniku,
- l) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub i w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- m) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

3. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 56

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- a) dokumentowania pracy własnej;
- b) systematycznej realizacji treści programowych;
- c) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- d) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- e) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- f) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- g) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- h) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

- 4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
- 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 57

- 1. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.



2. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 58

1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
4. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
5. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§59

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - a) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - b) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - c) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - d) Terminowe wykonywanie zadań;
 - e) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - f) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.



6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 60

- W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
- Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
- Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
- Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 61

- Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
- Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
- W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 62

- O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.



2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 63

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 64

1. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

§ 65

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

§ 66

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:



- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ XXXIII WARUNKI KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z OBIADÓW

§ 65

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole wydawane są obiady jednodaniowe.
2. Warunki korzystania z obiadów:
 - 1) z obiadów szkolnych mogą korzystać uczniowie szkoły;
 - 2) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz tacy uczniowie, których dożywianie finansuje Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczawnicy,
3. Odpłatność za obiady:
 - 1) zapisów na obiady dokonuje się na cały rok;
 - 2) opłata za jeden obiad wynosi 7 zł od ucznia;
 - 3) w sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 4) w związku ze świadczeniem usług związanych z żywieniem dziecka, z rodzicem zostaje zawarta umowa, której warunki rodzic jest zobowiązany przestrzegać;
 - 5) opłatę za wyżywienie uiszcza się z dołu w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dana osoba korzystała z obiadu;
 - 6) opłaty dokonuje się przelewem bankowym na rachunek Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szlachtowej,
 - 7) brak zgłoszenia nieobecności z co najmniej 1 – dniowym wyprzedzeniem nie uprawnia do odliczeń;
5. Zasady wydawania obiadów:
 - 1) obiad jest wydawany na przerwie od godz. 11.20 do 11.35 w sali nr 1 na parterze;

- 2) w tym czasie w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający obiad;
- 3) obiad jest spożywany tylko w wymienionej sali i zakazuje się wynoszenia posiłku lub jego części poza wyznaczoną salę;
- 4) uczeń może spożywać obiad do dzwonka na lekcję – po nim jest zobowiązany opuścić salę i udać się na zajęcia lub do świetlicy.

6. Zasady zachowania się podczas obiadu:

- 1) podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania zarówno wobec pracowników, jak i siebie nawzajem;
- 2) obiad jest spożywany przy stoliku,
- 3) po spożyciu obiadu jednorazowe pojemniki należy odnieść w wyznaczone miejsce, posprzątać po sobie i zasunąć krzesło;
- 4) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce czuwa dyżurujący nauczyciel i pracownicy obsługi.

ROZDZIAŁ XXXIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Wszelkie zmiany w statucie szkoły leżą w kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Kopia statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej.

