

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W MROCZENIU

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234, 2005).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia (Dz. U. poz. 502 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.)

Spis treści

Rozdział 1 – Informacje o szkole

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

Rozdział 3 – Organy szkoły

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5 – Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział 6 – Nauczyciele i pracownicy szkoły

Rozdział 7 – Uczniowie

Rozdział 8 – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 9 – Współpraca z rodzicami

Rozdział 10 – Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 11 – Ceremoniał szkolny

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mroczeniu
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mroczeniu zwana dalej „szkołą”, jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową wraz z oddziałem przedszkolnym, działającą na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718).
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234, 2005).
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
 - niniejszego statutu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Mroczeniu nr 140 i w Grębaninie nr 89.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Baranów, zwana dalej „organem prowadzącym”.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty zwany dalej „organem nadzorującym”.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Baranów.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych przy Gminie Baranów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada poczet sztandarowy i hymn.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej lub elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Ilekcć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczeniu;
 - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawców, specjalistów i innych pracowników pedagogicznych szkoły i oddziału przedszkolnego;
 - 6) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) zatrudnionych w szkole.

§3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła jako jednostka publiczna, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest szkołą obwodową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły ustalonym uchwałą Rady Gminy Baranów Nr XVIII/140/2020 z dnia 19.06.2020r.
5. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
8. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania określone w odrębnych przepisach.
9. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, , gabinet pedagoga , gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz sklepik.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Całokształt działań szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbaniu o ich wszechstronny, harmonijny rozwój z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości oraz wysokiego poziomu nauczania i wychowania. W wyniku tych działań uczniowie:
 - 1) przyswajają podstawowy zasób wiadomości i umiejętności pozwalających im zrozumieć otaczający świat oraz niezbędnych do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) rozwijają swoje talenty i zainteresowania, wyrównują deficyty rozwojowe oraz odnoszą sukcesy na forum szkoły i poza szkołą;
 - 3) kształtują swoje postawy etyczne warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) potrafią planować swoją karierę zawodową.

§5

Zadania szkoły

1. Cele i zadania szkoły wykonuje poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania oraz dostosowanie treści, metod nauczania i organizację poszczególnych zajęć edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowującego uczniów do:

- a) wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem samorządności, samodzielności i odpowiedzialności,
- b) stosowania zdrowego stylu życia i skutecznego zapobiegania współczesnym zagrożeniom,
- c) rozumienia reguł postępowania w życiu społecznym i dawanie przykładu ich przestrzegania i poszanowania;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 5) umożliwienie uczniom udziału i przygotowania się do konkursów, projektów, zawodów sportowych i publicznych wystąpień w szkole i poza szkołą;
- 6) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 7) organizację doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) organizowanie, na życzenie rodziców, nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 9) organizowanie nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych dla obcokrajowców i uczniów polskiego pochodzenia przybywających z zagranicy;
- 10) nagradzanie osiągnięć i sukcesów uczniów;
- 11) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 12) stwarzanie możliwości działania w samorządzie szkolnym i wolontariacie;
- 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 15) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do edukacji z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
- 16) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, na wycieczkach i w czasie imprez w szkole i poza szkołą;
- 17) stwarzanie możliwości uczestniczenia w życiu kulturalnym;
- 18) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 19) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
- 2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
- 3. Dla realizacji celów i zadań szkoły dyrektor szkoły umożliwia nauczycielom i pracownikom szkoły doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji.

§6

Wychowanie i profilaktyka

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
- 3) umożliwienie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach współczesnego świata, które mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 4) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, w porozumieniu z radą rodziców, opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę wychowawczą potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 3, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy z uczniami rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje dla uczniów w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi usługi pedagogiczne i psychologiczne, w tym z organizacjami pozarządowymi.
7. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności i kompetencji wychowawczych.
8. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi w formie:

- a. diagnozy gotowości szkolnej,
 - b. kart pracy dziecka.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

§8

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości uczniów.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów objętych kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ilości i form zadawanych prac dodatkowych.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§9

Nauczanie uczniów przybywających z zagranicy

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. 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 Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów organizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§10

Organizacja nauki religii lub etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii lub etyki nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Dyrektor szkoły określa organizację rekolekcji dla uczniów w danym roku szkolnym.
5. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii lub etyki.
6. Zasady organizacji religii lub etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§11

Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§12

Rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie ich aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania swoich talentów i zainteresowań w ramach obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach, innowacjach i eksperymentach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań dodatkowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju zainteresowań uczniów w szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne.
4. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

§13

Bezpieczeństwo i higieniczne warunki

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 5, 10, 15 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej w sali gimnastycznej;
 - 7) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
 - 1) trwania zajęć edukacyjnych;
 - 2) przed zajęciami edukacyjnymi i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) oczekiwania na odwóz.
6. Szkoła zapewnia uczniom (na życzenie rodziców) zorganizowaną opiekę w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego w formie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych w czasie, o którym mowa w ust. 6.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym.

§14

Profilaktyka zdrowotna

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej, określają odrębne przepisy;

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka lub higienistka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych

Rozdział 3

Organy szkoły

§15

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

§16

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Baranów;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za jakość pracy szkoły i realizację przypisanych jej zadań i celów.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§17

Wicedyrektor

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§18

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Mroczeniu ze Szkołą Filialną w Grębaninie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§19

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Mroczeniu ze Szkołą Filialną w Grębaninie”.
4. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły i nauczycielami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole oraz uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§20

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest kolegalnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych we wrześniu;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego składający się z dwóch przedstawicieli klas IV-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz współdziała z nauczycielami i rodzicami we wszystkich sprawach szkoły, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Samorząd uczniowski może prowadzić własną gazetkę szkolną.
6. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela zwanego dalej „opiekunem samorządu”.
8. Dyrektor szkoły określa tryb wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§21

Zasady współpracy między organami szkoły

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

§22

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu zostaje osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§23

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 6) wolontariat.

§24

Podział na oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W tym czasie zmiany mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. W szkole liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25.
5. Liczbę uczniów w klasach IV-VIII ustala dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w zespołach oraz indywidualnie.
8. Zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się o godz. 8:00
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania określony w tygodniowym planie zajęć.
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia edukacyjne i wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść do muzeów, kin, teatrów i innych instytucji kulturalno – oświatowych oraz w formie wycieczek i zielonych szkół.
12. Do organizacji wycieczek szkolnych oraz zachowania zasad bezpieczeństwa zastosowanie mają odrębne przepisy.

§25

Organizacja roku szkolnego

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów, w tym liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne, wychowawcze, pozalekcyjne i specjalistyczne;
 - 3) przydział zajęć edukacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

- 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych.
 - 6) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 7) organizację pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
 - 9) organizację wydawania obiadów;
 - 10) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i zajęć indywidualnych dla uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia edukacyjne i wychowawcze organizowane są w jednej sali lekcyjnej w przestrzeni umożliwiającej swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw i obiektach sportowych.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z przerwy śródlekcyjnej pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowniach i obiektach sportowych.
7. W klasach IV-VIII uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. Regulamin i harmonogram dyżurów śródlekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§26

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

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

- 2) gromadzenia, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę.

§27

Działalność innowacyjna

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§28

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje koordynator w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje spotkania umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z koordynatorem i samorządem uczniowskim określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność w wolontariacie.

§29

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

5. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty pisane (książki, czasopisma) i dokumenty niepisane (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe i społeczno-kulturalne;

8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

9) zbiory multimedialne;

10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

8. Zbiory biblioteczne są skatalogowane w programie e-biblio.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.
12. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§30

Świetlica szkolna

1. W szkole odbywają się zajęcia świetlicowe.
2. Celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej, którzy przebywają na terenie szkoły, zobowiązani są do bezwzględnego zgłaszania się do właściwej grupy świetlicowej w czasie oczekiwania na zajęcia edukacyjne i bezpośrednio po nich.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
5. Czas pracy świetlicy ustalany jest w danym roku szkolnym w zależności od tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szczególnie ze względu na ich czas pracy zawodowej.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym:
 - 1) uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii i rekolekcjach;
 - 2) zwolnionych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) oczekujących na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora.

11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Dziecko może wyjść ze świetlicy do domu, jeśli:
 - 1) przyjdą po nie rodzice lub starsze rodzeństwo (za wiedzą i wyrażoną na piśmie zgodą rodziców) lub inne osoby upoważnione przez prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice na piśmie wyrażą zgodę na samodzielne wychodzenie dziecka ze świetlicy i powrót do domu.
13. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
14. Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej świetlicy zapisane są w Regulaminie świetlicy.

§31

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. W szkole wydawane są dwudaniowe obiady dostarczane przez kuchnię Przedszkola Samorządowego w Mroczeniu
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie.
6. Korzystanie z obiadów wydawanych w stołówce jest odpłatne bądź refundowane.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku. Szczegółowe godziny pracy stołówki oraz harmonogram wydawania posiłków, co roku ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i potrzeb uczniów.
9. Uczniowie klas 0-III mają dostęp do herbaty. Rodzice ponoszą koszty zakupu herbaty.

§32

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez podmiot zewnętrzny na podstawie odrębnych przepisów.

§33

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole we współpracy z rodzicami uczniów organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń zachowania, szczególnych uzdolnień, trudności w uczeniu się, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może nastąpić z inicjatywy: ucznia, rodziców

ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 6) warsztatów,
- 7) porad,
- 8) konsultacji,
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

8. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną pomoc tą koordynuje wychowawca. Dyrektor szkoły może wskazać inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem.

10. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy do roku. Mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela, a na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

11. Do zadań zespołu należy:

- 1) opracowanie, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia IPET;
- 2) ustalenie zakresu wymaganej przez ucznia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) określenie form, sposobów, okresu i wymiaru godzin udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dokonanie dwa razy w roku szkolnym, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. O ustalonych przez dyrektora, na podstawie zaleceń koordynatora bądź zespołu, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia.

13. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są organizowane w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na ich działalność.

14. Dokładny tryb udzielania opisanej wyżej pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kępnie.

Formy współpracy z nią polegają na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) konsultacjach na terenie poradni lub placówki

- 4) orzekaniu i kwalifikowaniu do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, wczesnego wspomagania rozwoju;
- 5) opiniowaniu w sprawie np.: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej, odraczaniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej/integracyjnej, dysleksji, dysortografii, dysgrafii, zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) organizowaniu warsztatów, pogadanek, szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 34

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 35

Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku oraz potrzeb uczniów.
2. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) zajęcia lekcyjne to zajęcia wyszczególnione w planie nauczania,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne to zajęcia organizowane przez szkołę, ale nieuwzględnione w planie lekcji.
3. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach według ustalonego planu dyżurów zgodnego z Regulaminem pełnienia dyżurów.
4. Nauczyciel będący świadkiem wypadku zawiadamia o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły. W razie konieczności zawiadamiane jest pogotowie ratunkowe i /lub rodzice ucznia.
5. Uczniom nie wolno w trakcie przerw opuszczać terenu szkoły.
6. W czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem obowiązują następujące zasady:
 - 1) w czasie wyjść pieszych jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad jednym oddziałem klasowym,
 - 2) w czasie wyjazdów:
 - a) wycieczka rowerowa – jeden nauczyciel na 12 uczniów,
 - b) podróż pociągiem lub autobusem – jeden nauczyciel na 15 uczniów,
 - c) wycieczka w góry – jeden nauczyciel na 10 uczniów,
 - 3) kierownikiem wycieczki jest zawsze nauczyciel szkoły.
7. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas wycieczek i imprez szkolnych odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczek lub imprezy wraz z opiekunami.
8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy, nauczycielowi uczącemu lub dyrekcji,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pełnoletnią przez nich upoważnioną.

9. Jeżeli zachowanie rodzica zgłaszającego się po odbiór dziecka wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia, niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
11. Obowiązki nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych:
- 1) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów, jak i jego.
 - 2) Jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, informując o zagrożeniu Dyrektora;
 - 4) Przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 5) Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w pkt. 4, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) Przed każdymi zajęciami wychowania fizycznego nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego (bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia muszą być przymocowane na stałe);
 - 7) Prowadzący zajęcia sportowo-rekreacyjne zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach, stosuje metody i urządzenia zapewniające pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 8) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela, wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 9) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
 - 10) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

Rozdział 5

Organizacja oddziału przedszkolnego

§36

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie.

6. Oddział przedszkolny dyrektor powierza wychowawcy;
7. Wychowawca oraz dzieci oddziału przedszkolnego i ich rodzice, jeśli zachodzi taka potrzeba, objęci są w szkole opieką i specjalistyczną pomocą przez specjalistów zatrudnionych w szkole oraz psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki oraz nieodpłatnie, inne zajęcia dodatkowe rozwijające talenty i zainteresowania dzieci.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, etyki i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
12. Ze względu na czas pracy rodziców oraz na ich prośbę dzieci z oddziału przedszkolnego, po zakończeniu obowiązkowych zajęć, mogą być objęte opieką świetlicy.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) logopeda;
 - 4) terapeuta pedagogiczny;
 - 5) pedagog posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 6) bibliotekarz;
 - 7) nauczyciel świetlicy.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 38

Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, tolerancją, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zadań nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne i wychowawcze należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły i programu wychowawczo – profilaktycznego na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) dbanie o prawidłowe wyposażenie powierzonych opiece sal lekcyjnych w pomoce dydaktyczne.

4. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru i kierunku dalszego kształcenia;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami uczącymi ucznia oraz jego rodzicami.

7. Do zadań pedagoga posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie wszechstronnej pomocy na terenie szkoły uczniom objętym pomocą psychologiczną – pedagogiczną wynikającą przede wszystkim z posiadanych przez tych uczniów orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu w oddziale, w którym uczeń objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną ma szczególne trudności w nauce lub w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami uczącymi ucznia oraz jego rodzicami.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§39

Wychowawcy

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

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 9) powiadamianie w odpowiednim terminie uczniów i ich rodziców o wszystkich niezbędnych sprawach i wydarzeniach w szkole.
- 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 40

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Uczestnictwo w zespole klasowym jest obowiązkowe.
3. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy. Innymi zespołami kieruje lider wybrany przez członków zespołu.
4. Posiedzenia zespołów mają charakter otwarty.
5. Zespoły zadaniowe składają dyrektorowi sprawozdania ze swej pracy lub informują o efektach zakończonych prac.
6. Do zadań zespołów tworzonych przez nauczycieli należy przede wszystkim:
 - 1) samokształcenie poprzez organizowanie lekcji koleżeńskich, wymianę doświadczeń oraz dzielenie się wiedzą i umiejętnościami nabytymi poza szkołą;
 - 2) monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego w celu jego doskonalenia;
 - 3) opracowywania i doskonalenia oceniania przedmiotowego;
 - 4) ustalanie zestawu programów i podręczników dla danej klasy lub poziomu edukacyjnego, monitorowanie ich wdrażania oraz oceny pod względem zgodności z podstawą programową i potrzebami uczniów,
 - 5) opracowywanie własnych lub modyfikowanie dla potrzeb szkoły programów;
 - 7) opracowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8) opracowywanie programów zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu lepszego poznania środowiska uczniów i wypracowywanie skutecznych działań wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) tworzenie planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i procedur,
 - 11) opracowywanie narzędzi i prowadzenie mierzenia jakości swojej pracy i pracy szkoły.

§ 42

Wicedyrektor

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 3) opracowuje materiały analityczne oraz dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
 - 4) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 5) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
 - 6) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

§43

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
- 5) informowanie wychowawców, pedagoga szkolnego lub dyrektora o nieprawidłowym zachowaniu się uczniów na terenie szkoły,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i tajemnicy służbowej.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć w sali, pobytu na placu zabaw, boisku szkolnym, na basenie, na spacerach i wycieczkach,
- 2) sprawowanie doraźnej opieki nad uczniami zakłócającymi proces dydaktyczny poprzez udzielenie indywidualnej pomocy w organizacji pracy w czasie zajęć, sprawowanie opieki poza klasą w celu uspokojenia ucznia lub odprowadzenie go do pedagoga szkolnego lub pielęgniarki,
- 3) wspieranie nauczyciela w działaniach wychowawczych i opiekuńczych, szczególnie w zakresie przygotowywania pomocy dydaktycznych potrzebnych na dane zajęcia, indywidualnej pomocy uczniom w czynnościach przygotowawczych do zajęć, czynnościach ubierania się, w czasie posiłków, wyjść do łazienki i toalety, dbanie o czystość rąk i ogólną higienę uczniów,
- 4) dbanie o czystość i estetykę sali, w której przebywają uczniowie, sprawdzanie czystości łazienek i toalet, z których korzystają dzieci, a o ewentualnych nieprawidłowościach informowanie woźnego lub sprzątaczkę,
- 5) po zakończeniu zajęć wspieranie nauczyciela przy przestrzeganiu procedur odbierania uczniów przez rodziców i osób przez nich upoważnionych.

4. Ponadto do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I – III lub wspieranie wychowawcy świetlicy;
- 2) udzielania pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy indywidualnego wsparcia uczniom mającego kłopoty w integracji z grupą rówieśników.

5. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

§ 44

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

2. Przy szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 45

Informacje wstępne

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 lub ustawy, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 46

Przyjęcie do szkoły

1. Do szkoły przyjmowane są:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem przyjmowane są do szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Kryteria rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej spoza obwodu:

1) rodzic (prawny opiekun) przedstawia diagnozę z zerówki, do której uczęszczało dziecko,

2) w szkole są wolne miejsca.

4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach za granicą, przyjmowane są do odpowiedniej klasy z uwzględnieniem wieku ucznia na podstawie zaświadczenia, świadectwa lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń w niej ukończył.

7. W przypadku braku odpowiednich dokumentów uczniowie przyjmowani są do klasy na podstawie pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia złożonego przez rodzica lub opiekuna ucznia z uwzględnieniem wieku ucznia.

§ 47

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 48

Prawa ucznia

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania oraz opieki;
 - 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 3) znajomości programów pracy szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 7) otrzymywania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych
 - 10) ochrony własności intelektualnej;
 - 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w razie potrzeby;
 - 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń, sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej

§ 49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyborem,
 - 2) nie spóźniania się na zajęcia,
 - 3) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych za pomocą dziennika elektronicznego w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły,
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów i rodziców
 - 5) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią
 - 6) chronienia własnego zdrowia i życia oraz dbania o bezpieczeństwo innych
 - 7) dbania o mienie szkolne – sprzęt, meble, pomoce, książki

- 8) dbania o czystość i higienę własną oraz otoczenia
- 9) noszenia stroju szkolnego, a na uroczystościach stroju galowego
- 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i jej godnego reprezentowania

§ 50

Nagrody

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce
 - 3) wzorowe zachowanie
 - 4) wybitne osiągnięcia
 - 5) dzielność i odwagę
 - 6) wysoka frekwencja (98-100%)
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
 - 5) list pochwalny dla ucznia,
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
 - 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
 - 8) nagroda za aktywną działalność na rzecz szkoły (teatr, samorząd uczniowski, wolontariat, PatPort, Zespół Wężyk Band)
 - 9) nagroda pieniężna,
 - 10) wpis do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
 - 11) nadanie tytułu „Sportowca Roku”
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o jej otrzymaniu.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać nagrodę.
5. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 51

Kary

- 1a. Wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, wykazywanie przejawów demoralizacji lub dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z nierealizowaniem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki:
 - 1) ustne upomnienie ucznia, rozmowa wychowawcza z nauczycielem, który pierwszy zetknął się z problemem,
 - 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym,
 - 3) rozmowa z wychowawcą,

- 4) nagana wychowawcy w obecności klasy,
- 5) upomnienie ucznia przez dyrektora,
- 6) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 7) wezwanie rodziców,
- 8) wykonanie pracy na rzecz szkoły, w szczególności prac porządkowych
- 9) odebranie pełnionej funkcji
- 10) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 12) rozmowa wychowawcy (dyrektora) z uczniem w obecności policjanta
- 13) odkupienie zniszczonych rzeczy lub naprawienie szkody (w uzgodnieniu z rodzicami)
- 14) obniżenie oceny z zachowania.

Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

1b. Do zastosowania poniższych środków wychowawczych przez dyrektora szkoły niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców lub opiekunów nieletniego ucznia oraz samego nieletniego:

- 1) Przywrócenie stanu poprzedniego
- 2) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

1c. W przypadku braku zgód, o których mowa w ust. 1b dyrektor może zawiadomić o zachowaniu ucznia policję oraz sąd rodzinny.

2. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu szkoły dodatkowo stosuje się kary:

- 1) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 2) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Kępnie o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 52

Zakazy

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów oraz zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania obrazu i głosu osób trzecich bez ich zgody.

§ 53

Procedura powstępowania w przypadku naruszenia praw

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc

zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron,
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody między uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 54

Strój szkolny

1. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego:

- 1) na zajęciach szkolnych obowiązuje mundurek szkolny
- 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli,
- 3) strój galowy obowiązujący w czasie uroczystości:

a) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub ciemne spodnie, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie

b) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę.

2. Zabrania się zakładania bluzek lub koszulek na ramiączkach, z dużym dekoltem lub odsłaniającymi ramiona, plecy i brzuch oraz nadmiernie krótkich spodenek i sukienek. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu, pofarbowanych włosów, ekstrawaganckich fryzur oraz stroju podkreślającego przynależność do subkultury młodzieżowej lub odnoszącego się do zabronionych prawem symboli.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
- 2) urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie
- 3) inne przedmioty zbędne w procesie dydaktycznym np. zabawki, gry itp.

§ 55

Korzystanie z urządzeń komunikacyjnych

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 56

Przenoszenie uczniów

1. O przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
2. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców.
3. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
4. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).
5. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej.
6. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
8. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
9. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§57

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest nagrodą ani karą.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w szkole raz w ciągu roku szkolnego.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
9. Kryteria promowania uczniów w oddziałach I -III:
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
 - 2) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy;
10. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
11. W szkole klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

15. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

15. Ustalone zgodnie z ust. 13-14 oceny są ostateczne, z zastrzeżeniem §69

§58

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje zasady oceniania przedmiotowego zawierającego w szczególności:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteria oceniania bieżącego,
- 3) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących oraz zaliczania pisemnych prac kontrolnych, których uczeń nie wykonał z powodu nieobecności w szkole,
- 4) zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej na podstawie oceniania bieżącego,
- 5) sposoby zaliczania treści i umiejętności programowych, które uczeń powinien opanować w I półroczu, szczególnie, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną.

2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania przedmiotowego.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji wymienionych w ust. 2 i 3 nauczyciel dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, jako temat danych zajęć edukacyjnych, godziny wychowawczej oraz zebrania z rodzicami.

5. Nauczyciel wychowawca w klasach I – III informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, przekazuje uczniom i ich rodzicom ustnie.

6. Poczynając od klasy IV, informacje, o których mowa w ust. 2, nauczyciele podają uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

7. Na początku roku szkolnego zasady oceniania przedmiotowego nauczyciel przekazuje do dokumentacji szkolnej razem z programem nauczania, który planuje realizować na danym etapie edukacyjnym.

§59

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel, ustalając w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, podaje jej uzasadnienie radzie pedagogicznej, wskazując jednocześnie działania szkoły, które zostały lub zostaną podjęte w celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych lub możliwość poprawy zachowania.

§60

1. Nauczyciele i wychowawcy systematycznie informują rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, o szczególnych osiągnięciach i napotykanym trudnościach, o uzyskanych ocenach oraz możliwościach ich poprawiania w czasie zebrań oraz indywidualnych spotkań.
2. Dodatkowo z uzyskanymi przez ucznia ocenami rodzice mogą zapoznać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Każdą sprawdzoną i omówioną pracę pisemną, oprócz prac kontrolnych, nauczyciel oddaje uczniowi na bieżąco, sprawdzając ją w ciągu dwóch tygodni.
4. Prace kontrolne obejmują treści i umiejętności programowe z co najmniej jednego działu tematycznego.
5. Nauczyciel po sprawdzeniu pracy kontrolnej:
 - 1) oddaje ją uczniowi i omawia na zajęciach edukacyjnych wyniki oceniania w stosunku do zastosowanych kryteriów;
 - 2) pracę kontrolną uczeń przegląda i zwraca nauczycielowi na lekcji;
 - 3) zwróconą przez uczniów pracę kontrolną nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w każdym czasie w ciągu roku szkolnego.

§61

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować formułowane przez siebie wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
3. Uczeń, który napotyka trudności w nauce lub zachowaniu, a nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii, o których mowa w ust. 2 zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez zespół nauczycieli uczących danego ucznia i specjalistów zatrudnionych w szkole.

§62

Warunki i tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych i ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez odnotowanie w/w ocen w dzienniku elektronicznym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciele informują ustnie, jakie warunki uczeń powinien spełnić w tym okresie, by przewidywane oceny utrzymać lub poprawić.
2. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie z zachowania poprzez odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym.
3. Poczynając od klasy IV, nie później niż na trzy pełne dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy ustalają uczniom śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania, a fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.
4. Przewidywane i ustalone śródroczne oceny klasyfikacyjne i zachowania dostępne są dla ucznia i jego rodziców w dzienniku elektronicznym.
5. Poczynając od klasy IV, jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu dwóch dni od dnia ustalenia tej oceny, zwracają się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o możliwość jej poprawy na ocenę wyższą, a nauczyciel jest obowiązany umożliwić uczniowi poprawienie tej oceny w formie dostosowanej do jego możliwości (forma ustna, pisemna lub mieszana oraz zadania praktyczne z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka) z treści i umiejętności programowych przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę.
6. Poprawa oceny, o której mowa w ust. 5 odbywa się w następnym dniu po dniu, w którym złożono wniosek. Jeśli w tym okresie uczeń nie przystąpi do poprawy oceny lub przerwie poprawę lub nie spełni wymagań koniecznych do uzyskania oceny wyższej, nauczyciel utrzymuje w mocy ustaloną wcześniej śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, powinien tę ocenę poprawić. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin poprawy i zakres treści programowych oraz ocenę. Formę poprawy nauczyciel dostosowuje do możliwości ucznia (forma ustna, pisemna lub mieszana oraz zadania praktyczne z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka), a ocenę z poprawy wpisuje do dziennika elektronicznego wagi 5 na drugie półrocze. Pisemne prace ucznia z poprawy oraz opis jego odpowiedzi ustnych lub działań praktycznych przechowuje się w dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
8. Jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do ustalonej przez wychowawcę śródrocznej oceny z zachowania, w ciągu dwóch dni od dnia ustalenia tej oceny, zwracają się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o poprawę jej na określoną przez nich ocenę, wymieniając te zasługi i pozytywne zachowania ucznia, które ich zdaniem nie zostały przez wychowawcę wcześniej uwzględnione.
9. Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 9 wychowawca rozpatruje w ciągu następnego dnia po dniu wpłynięcia wniosku.

10. Jeśli wychowawca ma wątpliwości, co do zasadności zastrzeżeń sformułowanych przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 9, zwraca się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, by rozpatrzył sprawę ucznia w jego obecności i obecności ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w rozmowie może również uczestniczyć przedstawiciel klasowego samorządu.
11. Po wysłuchaniu wszystkich stron i ponownym przeanalizowaniu sprawy ucznia, wychowawca ustala uczniowi śródroczną ocenę z zachowania, która jest oceną ostateczną, ale nie niższą od wcześniej ustalonej.
12. Ocena z zachowania ustalona uczniowi w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na ocenę roczną.

§63

Warunki i tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych i ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez odnotowanie w/w ocen w dzienniku elektronicznym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciele informują ustnie, jakie warunki uczeń powinien spełnić w tym okresie, by przewidywane oceny utrzymać lub poprawić.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie z zachowania poprzez odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym.
3. Poczynając od klasy IV, nie później niż na trzy pełne dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy ustalają uczniom roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania, a fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.
4. Przewidywane i ustalone roczne oceny klasyfikacyjne i z zachowanie dostępne są dla ucznia i jego rodziców w dzienniku elektronicznym.
5. Warunkiem otrzymania oceny dopuszczającej na koniec roku szkolnego jest uzyskanie średniej ważonej przynajmniej 1,75, zarówno z pierwszego, jak i drugiego półrocza.
6. Poczynając od klasy IV, jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu dwóch dni od dnia ustalenia tej oceny, zwracają się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o możliwość jej poprawy na ocenę wyższą.
7. Nauczyciel wybiera formę poprawy oceny, o której mowa w ust. 6, dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia (może to być forma ustna, pisemna lub mieszana) i ustala zakres wymagań edukacyjnych, które uczeń powinien spełnić na wyższą ocenę, przy czym z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka, zadania sprawdzające powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Poprawa oceny, o której mowa w ust. 6 odbywa się w następnym dniu po dniu, w którym złożono wniosek. Jeśli w tym okresie uczeń nie przystąpi do poprawy oceny lub przerwie poprawę lub nie spełni wymagań koniecznych do uzyskania oceny wyższej, nauczyciel utrzymuje w mocy ustaloną wcześniej roczną ocenę klasyfikacyjną (§48, ust. 3.).

9. W trakcie poprawiania przez ucznia ustalonej wcześniej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą uczestniczyć jego rodzice oraz na ich wniosek lub wnioski nauczyciela, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
10. Nauczyciel sporządza protokół z przebiegu poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zamieszczając w niej opis pytań i odpowiedzi ustnych lub zadań praktycznych i dołącza sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
11. Jeśli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania, w ciągu dwóch dni od dnia ustalenia tej oceny, zwracają się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o poprawę jej na określoną przez nich ocenę, wymieniając te zasługi i pozytywne zachowania ucznia, które ich zdaniem nie zostały przez wychowawcę wcześniej uwzględnione.
12. Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 11 wychowawca rozpatruje w ciągu następnego dnia po dniu wpłynięcia wniosku.
13. Jeśli wychowawca ma wątpliwości, co do zasadności zastrzeżeń sformułowanych przez ucznia lub jego rodziców, o których mowa w ust. 11, zwraca się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, by rozpatrzył sprawę ucznia w jego obecności i obecności ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w rozmowie może również uczestniczyć przedstawiciel klasowego samorządu.
14. Po wysłuchaniu wszystkich stron i ponownym przeanalizowaniu sprawy ucznia, wychowawca ustala uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, która jest oceną ostateczną, ale nie niższą od wcześniej ustalonej (§48, ust. 3.).
15. Wychowawca sporządza protokół z przebiegu poprawy rocznej oceny z zachowania, zamieszczając w niej opis wyniku rozmowy i ustaloną ocenę.

§ 64

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

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do ustalonych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

3. Oceny bieżące w klasach I – III oraz oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) – skrót: cel;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – skrót: bdb;
 - 3) stopień dobry (4) – skrót: db;
 - 4) stopień dostateczny (3) – skrót: dst;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – skrót: dop;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – skrót: ndst;
- z zastrzeżeniem ust. 6 i 10.

4. Skalę ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wymienionych w pkt. 3 nauczyciele mogą rozszerzać poprzez użycie znaku „+” (z wyjątkiem oceny celującej) lub „-” (z wyjątkiem oceny niedostatecznej).

5. Znak „+” oznacza, że uczeń spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na poziomie nieco wyższym od ustalonej oceny w skali, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 – 5, a znak „-”, że opanował je na poziomie nieco niższym od ustalonej oceny w ww. skali.

6. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII, można wspierać punktacją wyrażającą się w procentach:

- 1) 98% - 100% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie celującej (6),
- 2) 90% - 97% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie bardzo dobrej (5-,5,5+),
- 3) 70% - 89% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie dobrej (4-,4,4+),
- 4) 50% - 69% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie dostatecznej (3-,3,3+)
- 5) 35% - 49% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie dopuszczającej, (2-,2,2+)
- 6) 0% - 34% poprawnych odpowiedzi odpowiada ocenie niedostatecznej. (1)

7. Obok skali ocen wymienionej w ust. 3, można stosować plusy (+) i minusy (-), których rola polega na wspieraniu oceniania bieżącego. Szczegółowe zasady stosowania plusów i minusów określa nauczyciel w ocenianiu przedmiotowym.

8. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.

9. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

10. Stopnie bieżące w klasach I - III zapisywane są w dzienniku elektronicznym, zeszytach oraz na pracach pisemnych: kartach pracy, sprawdzianach, testach, kartkówkach wg poniższej tabeli:

Symbol cyfrowy	Poziom osiągnięć	Kryteria
6	Celująco wykonana praca	Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
5	Bardzo dobrze wykonana praca	Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, pracuje starannie i dokładnie. Jest solidny i obowiązkowy. Jego wiadomości i umiejętności są zgodne z wymaganiami programowymi
4	Dobrze wykonana praca	Uczeń pracuje dobrze, nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych, ale poziom jej opanowania wymaga uzupełniania i utrwalania.
3	Postaraj się lepiej	Uczeń posiada wiedzę w zakresie założeń programowych, popełnia jednak liczne błędy i często wymaga pomocy nauczyciela
2	Spróbuj jeszcze raz	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi stosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga stałej pomocy nauczyciela.
1	Źle wykonana praca	Uczeń nie opanował podstawy programowej w badanym zakresie.

§ 65 Średnia ważona

1. Podstawą do wystawienia oceny okresowej oraz oceny końcoworocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

2. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

3. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
1,74 i poniżej	niedostateczny
od 1,75 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,49	bardzo dobry
od 5,50	celujący

4. Formy aktywności i ich waga:

waga	formy aktywności	kolor
5	prace klasowe działowe, konkursy na szczeblu krajowym, wojewódzkim, konkursy kuratorskie- laureat, finalista, wyróżnienie, do 10 miejsca, sprawdziany ze znajomości treści lektury, samodzielne wypracowania na lekcji, ocena z poprawy I półrocza	czerwony
3	sprawdziany, kartkówki, testy, testy diagnostyczne, odpowiedzi ustne, konkursy na szczeblu powiatowym, konkursy międzyszkolne- laureat, finalista, wyróżnienie, do 5 miejsca, dyktanda	zielony
2	prace grupowe/ projekty, recytacje, konkursy szkolne- laureat, finalista, wyróżnienie, minikartkówka, zadania dodatkowe, instalacje, praca na lekcji (karta pracy, notatki wizualne)	żółty
1	aktywność, udział w konkursie szkolnym, udział w przedstawieniu/ występy artystyczne, zeszyt przedmiotowy, technika czytania, przygotowanie do lekcji,	niebieski

5. Skala na zajęciach: wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki, religii, edukacji dla bezpieczeństwa, doradztwa zawodowego ze wszystkich form aktywności wynosi 1.

6. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną.

7. Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.

8. Warunkiem otrzymania oceny dopuszczającej na koniec roku szkolnego jest uzyskanie średniej ważonej przynajmniej 1,75, zarówno z pierwszego, jak i drugiego półrocza.

9. Na ocenę semestralną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

10. Jeżeli uczeń poprawił ocenę to do obliczania średniej ważonej wpisujemy obok ocenę poprawioną.

11. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.

12. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy).

13. Nauczyciel informuje o wadze sprawdzianu (kartkówki) przed jej napisaniem.

§ 66

Ustalenia i ogólne zasady oceniania zachowania ucznia.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

3. Kryteria uzyskania śródrocznej i rocznej oceny zachowania są następujące:

ZACHOWANIE WZOROWE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- ma nie więcej niż jedną uwagę,
- ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze,
- bez zastrzeżeń przestrzega regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- ubiera się zgodnie z regulaminem,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze,
- ma nie więcej niż trzy uwagi,
- przestrzega regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- ubiera się zgodnie z regulaminem,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE DOBRE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć cztery do sześciu uwag,
- może dziesięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcję,
- przestrzega regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- ubiera się zgodnie z regulaminem,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE POPRAWNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji,
- posiada od siedmiu do dziesięciu uwag
- ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych,
- ma maksymalnie 12 spóźnień w semestrze,
- zdarza mu się naruszyć zapisy regulaminów i innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- czasami nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- niechętnie wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- ma powyżej 20 spóźnień w semestrze,
- ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- ma od dziesięciu do piętnastu uwag,
- często narusza zapisy regulaminów i innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- często nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

Zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- są na niego skargi spoza szkoły.

Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie przynosi zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej 25 spóźnień w semestrze,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu semestru ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych,
- w semestrze ma powyżej piętnastu uwag,
- nie przestrzega regulaminów i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnętrznych,

Kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój.
- celowo zakłóca przebieg lekcji i uroczystości szkolnych (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

Zachowania społeczne:

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie,

- jest nieżyczliwy, niekoleżeński w stosunku do innych osób,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- celowo i niekulturalnie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomoce naukowe, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiedniego zachowania,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom, stosuje używki (alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki)

4. Dyrektor Szkoły może udzielić nagany z pominięciem ustaleń zawartych w punkcie 3 w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia stworzyło bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia innej osoby lub było szczególnie naganne w odniesieniu do zasad kultury i norm społecznych. Wówczas uczeń dostaje ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawna.

5. W sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu oraz w innych skrajnych przypadkach, może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami związanymi z ocenianiem.

7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z zachowania ucznia wychowawca jest zobowiązany uwzględnić opinię nauczycieli uczących w szkole oraz

- a) wyniki z wypełnionej karty samooceny ucznia,
- b) opinię kolegów i koleżanek na temat funkcjonowania danego ucznia w grupie,
- c) opinie środowisk pozaszkolnych.

8. Każdy nauczyciel ma prawo i obowiązek wpisywać na bieżąco uwagi pozytywne i negatywne o uczniu w dzienniku elektronicznym. Każdy uczący w danej klasie nauczyciel ma obowiązek wystawić na koniec półrocza i roku szkolnego swoją propozycję oceny zachowania ucznia w formie przygotowanej przez wychowawcę klasy (papierowa, dziennik elektroniczny, Teams, itp.)

9. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.

10. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zasugerować wychowawcy podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania.

11. Na dwa tygodnie przed poinformowaniem o proponowanej ocenie z zachowania – uczniowie na zajęciach z wychowawcą wypełniają kartę samooceny zachowania- załącznik nr 1, którą nauczyciel uwzględni podczas wystawiania ocen z zachowania. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej

Rady Pedagogicznej, wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

12. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej końcowej ocenie z zachowania: uczniów, rodziców i nauczycieli nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,

13. Termin usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności uczniów mija po 2 tygodniach, po wyznaczonym terminie godziny nieobecności ucznia pozostają nieusprawiedliwione i mają wpływ na obniżenie oceny zachowania (rozliczenie po każdym półroczu). Uczeń, który ma nieusprawiedliwione ponad 25 godzin lub więcej niż 5 razy samowolnie opuścił teren szkoły (rozliczenie półroczne), otrzymuje od razu o jedną ocenę z zachowania niżej.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

15. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę z zachowania najwyżej poprawną.

16. W sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu (np. prowokowanie bójki lub uczestniczenie w niej, używanie niebezpiecznych przedmiotów, kradzież, cyberprzemoc i inne) w skrajnych przypadkach może otrzymać ocenę naganną.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. Obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie stroju szkolnego, którego posiadanie będzie brane pod uwagę przy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej. Ustalenie oceny z zachowania w związku z obowiązkiem noszenia stroju uczniowskiego powierza się wychowawcy, który będzie brał pod uwagę indywidualną sytuację ucznia.

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

20. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Zachowanie i postawa ucznia są oceniane w obszarach:

a) tworzenie obrazu siebie:

- samoświadomość i samoocena
- wyrażanie uczuć i emocji

b) sposoby pracy:

- samodzielność i koncentracja
- tempo i staranność pracy

c) współpraca z innymi:

- praca w zespole
- relacje z rówieśnikami
- relacje z dorosłymi

d) wypełnianie obowiązków uczniowskich:

- aktywność i przygotowanie do zajęć
- respektowanie zasad i norm szkolnych.

Wychowawca klas I-III może również wykorzystać kartę samooceny wypełnioną przez uczniów przy jego pomocy w trakcie wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej z zachowania – załącznik nr 2.

KARTA SAMOOCENY UCZNIA klas 4-8 – załącznik nr 1
Imię i nazwisko..... kl.
Proponowana ocena z zachowania.....

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA		ZDECYDOWANIE TAK	TAK	RACZEJ TAK	RACZEJ NIE	NIE	ZAWSZE NIE
KULTURA OSOBISTA	Używam na co dzień zwrotów grzecznościowych						
	Dbam o kulturę języka, w moim słowniku nie ma słów wulgarnych						
	Dbam o estetyczny wygląd zewnętrzny (zgodny ze statutem)						
	Przestrzegam zasad higieny						
	Pamiętam o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych						
	Zachowuję się właściwie:						
	Na lekcji (nie przeszkadzam innym- nie mam uwag)						
	Na przerwie (nie wszczynam bójek) nie zaczepiam słownie lub fizycznie i reaguję na krzywdę wyrządzoną innym- nie jestem bierny						
	Podczas imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek (w miejscach publicznych)						
	Nie kłamię i nie oszukuję.						
	Mam dobry wpływ na swoich kolegów.						
UMIĘTNOŚĆ WSPÓŁŻYCIA W GRUPIE	Traktuję innych tak, jak sam chciałbym być traktowany- nie obrażam, nie dokuczam, nie posługuję się Internetem w celu ośmieszania, obrażania, znieważania kolegów i pracowników szkoły.						
	Chętnie pomagam kolegom, jestem koleżeński, bezinteresowny. Rozwiązuję konflikty bez użycia przemocy, udaje mi się zapanować nad agresją.						
	Odmawiam, gdy inni namawiają mnie do czegoś, co może zaszkodzić mojemu zdrowiu lub życiu (palenie, picie alkoholu, niebezpieczne zabawy).						
	Odpowiednio zachowuję się podczas posiłków.						
	Aktywnie uczestniczę w klasowych i szkolnych imprezach, uroczystościach oraz akcjach						
STOSUNEK DO OBOWIAZKÓW SZKOLNYCH	Systematycznie uczęszczam do szkoły/ na miarę moich możliwości zdrowotnych.						
	Jestem punktualny.						
	Dotrzymuję zobowiązań, nie odmawiam poleceń.						
	Zadania wykonuję najlepiej jak potrafię.						
	Uczestniczę w organizowanych przez szkołę i środowisko imprezach dodatkowych.						
STOSUNEK DO OTOCZENIA	Staram się, by mieć regularnie usprawiedliwiane moje nieobecności przez rodziców.						
	Szanuję mienie szkolne, nie niszczę wspólnej własności.						
	Dbam o porządek w moim otoczeniu.						
	Dbam o środowisko naturalne.						
AKTYWNOŚĆ	Troszczę się o estetyczny wygląd sali lekcyjnej.						
	Działam w samorządzie klasowym lub szkolnym.						
	Biorę aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych.						
	Angażuję się w organizowanie różnych akcji na rzecz innych (wolontariat).						
	Reprezentuję szkołę zewnątrz (konkursy, zawody, olimpiady).						

Wypisz w jakich szkolnych konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych brałeś(eś) udział.
Podać pełną nazwę oraz datę.

.....

załącznik nr 2

KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIA klas I-III

Lp.	Zachowanie	Zawsze	Czasami	Nigdy
1.	Odrabiam prace domowe			
2.	Pomoc koleżeńska. (wymień imię i nazwisko osoby, której pomagałeś)			
3.	Na zajęcia przynoszę:			
	- potrzebne przybory szkolne			
	- strój gimnastyczny itp.			
4.	Podczas lekcji zadania wykonuję w określonym przez nauczyciela czasie			
5.	Odpowiadam wtedy, gdy jestem pytany przez nauczyciela			
6.	Wykonuję polecenia nauczyciela			
	- w czasie lekcji			
	- w czasie przerw			
7.	Posługuję się na co dzień słowami: dzień dobry, proszę, do widzenia, przepraszam, dziękuję			
8.	Ustawiam się parami przed klasą po dzwonku na lekcje.			
9.	Bezpiecznie i kulturalnie zachowuję się:			
	- w czasie lekcji			
	- w czasie przerw			
	- w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru, na wystawę, itp.			
10.	Angażuję się w życie klasy:			
	- wykonuję gazetki i inne prace wykorzystywane na lekcjach.			
	- wypełniam obowiązki dyżurnego klasowego			
	- pomagam w sprzątnięciu klasy po zajęciach			
11.	Angażuję się w życie szkoły:			
12.	. Jeśli chciałbyś coś jeszcze dodać na swój temat, zrób to w tym miejscu:			
13.	Proponowana ocena jaką sobie wystawiam			

§67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązki szkolny poza szkołą.

§68

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §54 i §55.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego zadań praktycznych. Protokół i prace ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego może być udostępniona uczniowi i jego rodzicom do wglądu przez dyrektora szkoły.

§69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań 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:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) poprawkowego,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Rozdział 9

Współpraca z rodzicami

§71

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych oraz wychowawczo - profilaktycznych szkoły i wychowawcy klasy;
 - 2) informacji przed wakacjami o podręcznikach i innych przyborach, które będą potrzebne dziecku w następnym roku szkolnym,
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
 - 4) rzetelnej i systematycznej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce,
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - 6) zgłaszania opinii, uwag i propozycji dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 7) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do wszystkich organów przedstawicielskich rodziców,
 - 8) łatwego kontaktu z nauczycielami, wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły,
2. Ponadto rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły we wszystkich sprawach do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

§72

1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- 3) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki,
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zaopatrzenie dziecka w przybory niezbędne dziecku do nauki,
- 6) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce,
- 7) systematycznej współpracy ze szkołą w przypadku, gdy dziecko ma indywidualny tok nauki lub trudności w nauce,
- 8) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę,
- 9) niezwłocznego skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
- 10) uprzedzania wychowawcy o planowanej, uzasadnionej ważnymi względami, nieobecności dziecka w szkole,
- 11) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę,
- 12) zachowanie dyskrecji w sprawach wychowawczych omawianych na zebraniach klasowych, które mogą naruszyć dobro innych dzieci i ich rodziców.

§73

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem.
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2) Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony szkoły, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§74

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

Rozdział 10

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 75

Informacje ogólne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele.
 - 1) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
4. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki,

chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

8. Budynek szkoły jest monitorowany (na zewnątrz i wewnątrz).

9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. Uczniowie są informowani o takiej sytuacji najpóźniej 1 dzień przed odwołaniem lub zwolnieniem z lekcji.

§ 76

Postępowanie nauczyciela podczas wypadku uczniowskiego

1. Za wypadek uczniowski uważa się nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w związku z pobytem ucznia pod opieką szkoły.

2. W razie wypadku nauczyciel powinien:

- 1) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
- 2) nawiązać kontakt z pielęgniarką szkolną, a jeśli nie jest to możliwe wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli zachodzi potrzeba,
- 3) zawiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną lub Dyrektora Szkoły,
- 4) niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 77

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia

o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje pielęgniarka szkolna po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły/placówki;
- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

7. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 78

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Opiekunami wycieczki są nauczyciele albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inne pełnoletnie osoby.
3. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady określa obowiązujący w szkole Regulamin organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§79

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły z godłem Rzeczypospolitej Polski
 - 2) hymn szkoły
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet sztandarowy składa się z uczniów klas VI - VIII.
3. Poczet może być wybierany spośród uczniów klasy VI - VIII, którzy wyróżniają się w nauce i prezentują nienaganną postawę oraz otrzymali na koniec roku szkolnego wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego przedstawiają radzie pedagogicznej wychowawcy klas VI – VIII oraz samorząd uczniowski.
5. Poczet szkoły składa się z dwóch trzyosobowych składów.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji: „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

16. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i absolwentów,
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły.

2. Hymn szkoły jest śpiewany w postawie na baczność na uroczystościach szkolnych po Hymnie Państwowym.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§80

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§81

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§82

1. Wprowadza się z dniem 28.09.2023r. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczeniu - Uchwała Nr 11 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Mroczeniu z dnia 28 września 2023 r.
2. Tekst statutu jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.

§83

1. Z dniem 28.09.2023r. traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczeniu ze Szkołą Filialną w Grębaninie- Uchwała Nr 1 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Mroczeniu z dnia 14 września 2020 r.