

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W JANOWCU KOŚCIELNYM

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).

Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ I - INFORMACJE O SZKOLE

§ 1 Nazwa szkoły

1. Oficjalna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Janowcu Kościelnym.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Szkole imię nadaje organ prowadzący szkołę na wniosek rady szkoły, a w przypadku braku rady szkoły - na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego Zespołu Szkół reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do Szkoły Podstawowej.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 2 Inne informacje o szkole

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek Nr 61 położony w Janowcu Kościelnym na działce Nr 166/1 i Nr 167/1.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Janowcu Kościelnym jest Urząd Gminy Janowiec Kościelny.
3. Przy Szkole Podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział 5-6-latków, w którym odbywa się roczne obowiązkowe przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) oddział 3 i 4-latków.
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę z zastrzeżeniem pkt.1
 - 1) W razie konieczności spowodowanej m.in. liczbą uczniów możliwe jest uruchomienie pracy na dwie zmiany.
6. Minister Edukacji Narodowej corocznie w rozporządzeniu określa organizację roku szkolnego uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii.
 - 1) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a gdy rada szkoły nie została powołana rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
 - 2) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa wyżej, mogą być ustalone:

- a) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 3) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt.1.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w pkt.1., dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku gdy rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jednocześnie dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
- 5) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 1 i 4 w szkole mogą być zorganizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, których rodzice zadeklarowali chęć uczestnictwa w zajęciach świetlicowych. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
- 6) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
7. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do niej.
8. W szkole w Janowcu Kościelnym obowiązuje strój szkolny w formie stroju codziennego i odświętowanego.
- 1) Strój uczniowski codzienny może być dowolnego koloru, ale powinien być czysty, schludny i skromny (tj. bez dużych dekoltołów, bardzo krótkich spódnic, zasłaniający brzuch, ramiona i plecy, bez ekstrawaganckich dodatków, ekstrawaganckiego i bardzo widocznego makijażu, kolorowych paznokci).
 - 2) Strój odświętny obowiązujący podczas uroczystości szkolnych – biała bluzka (koszula), spódnica lub spodnie koloru niebieskiego lub czarnego.

§ 3 Dzień Patrona i ceremoniał szkolny

1. Święto Szkoły.

1) Wewnętrznym świętem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Janowcu Kościelnym zwanym Dniem Patrona jest co roku 22 października, jeśli jest to dzień wolny od zajęć, święto organizowane jest w najbliższy dzień roboczy.

2) Dzień Patrona związany jest tematycznie z życiem i działalnością patrona szkoły św. Jana Pawła II.

3) W tym dniu odbywa się pasowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru:

1) Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości oraz imprez szkolnych.

2) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

3) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.

4) Sztandar i jego insygnia są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

5) Poczёт sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, prezentujących nienaganną postawę i zachowanie. W jego skład wchodzi chorąży i asystujący wybierani przez nauczyciela opiekuna pocztu sztandarowego.

6) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: ujednolicone stroje reprezentacyjne lub uczennice – białe bluzki, ciemne (czarne lub granatowe) spódnice lub spodnie i uczniowie – białe koszule, ciemne (czarne lub granatowe) spodnie,

7) Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

8) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klas pierwszych,
- c) Dzień Patrona: 22 października,
- d) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

9) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową i samorządową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1 Zasady ogólne

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska ucznia.

2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

3. Wytyczone cele i zadania uwzględniają poziom etapu edukacyjnego kształconych uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje opiekę nad uczniem niepełnosprawnym.

§ 2 Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

1. Wychowanie przedszkolne w szkole organizowane jest w oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Oddział przedszkolny lub inną formę wychowania przedszkolnego prowadzi nauczyciel z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
7. Wobec rodziców nauczyciel oddziału przedszkolnego pełni funkcję doradcą i wspierającą działania wychowawcze:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.
8. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
9. Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych tj.
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

10. W oddziale przedszkolnym pięcio- i sześciolatków organizowana jest: nauka religii/etyki i zajęcia języka angielskiego, bezpłatna i dobrowolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych i korekcyjnych, konsultacji i porad.
11. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
12. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
13. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku trzech i czterech lat – około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku pięciu i sześciu lat – około 30 minut.
14. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
15. Czas pracy oddziału to nie mniej niż 25 godzin tygodniowo.
16. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
17. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
18. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3 Cele Szkoły Podstawowej

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Szkoła wspomaga rozwój dziecka jako osoby i przygotowuje je do życia społecznego poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, językowej, regionalnej i etnicznej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4 Zadania Szkoły Podstawowej

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
2. Edukacja szkolna w szkole polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. W szkole stwarzana jest przyjazna atmosfera umożliwiająca każdemu uczniowi dobre funkcjonowanie w społeczności szkolnej.
4. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w danym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
5. Zadaniem szkoły jest stworzenie warunków do kształcenia przez uczniów umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować ich do pracy w warunkach współczesnego świata, a w szczególności:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
 - 8) czynne uczestniczenie w życiu społecznym, w tym w działaniach z zakresu wolontariatu.

§ 5 Sposoby realizacji zadań

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

1) Programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania do użytku w danej szkole, dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2) Programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.

3) Szkolny zestaw podręczników stanowią podręczniki wybrane przez nauczycieli uczących na poszczególnych etapach edukacyjnych spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji.

4) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. Obok zadań wychowawczo-profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb, a także podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

4. Zadania o których mowa w §4 szkoła realizuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności między innymi przez :

1) prawidłowo zorganizowany proces dydaktyczny,

2) rozwój i doskonalenie kompetencji interdyscyplinarnych, o których mowa w podstawie programowej,

3) racjonalne wykorzystanie bazy dydaktycznej w tym zasobów multimedialnych,

4) ciągłe wzbogacanie metod i środowiska uczenia się,

5) współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym zaangażowanie uczniów w pracę na rzecz promocji własnej gminy, uczestnictwo w gminnych imprezach, wolontariacie itp.,

6) organizowanie, w miarę pozyskiwania dodatkowych środków, zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym tzw. projektów interdyscyplinarnych,

7) ciągłe doskonalenie jakości pracy szkoły poprzez diagnozowanie i monitoring osiągnięć,

8) upowszechnianie najtańszych form profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej poprzez wdrażanie specjalistycznych programów,

9) właściwą organizację pracy szkoły zwłaszcza wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

10) troskę o klimat szkoły wspierający proces kształcenia,

11) ustanowienie rzeczywistej autonomii programowej szkoły poprzez pozostawienie nauczycielom decyzji o wyborze programu z katalogu MEN i wspieranie nauczycieli opracowujących programy wewnątrzszkolne,

12) właściwą, ukierunkowaną na cel organizację prac domowych ucznia,

13) atrakcyjnie zorganizowane życie szkoły m.in. poprzez działalność radiowęzła szkolnego, redagowanie gazety szkolnej, dni otwarte, organizację imprez kulturalno-rekreacyjnych, konkursów wiedzy i zawodów sportowych,

14) promowanie wartości tj. staranność, dbałość, obowiązkowość, punktualność, poszanowanie godności, miłości i szacunku, patriotyzmu, wychowanie do wartości,

15) wspieranie, motywowanie i promowanie radości uczenia się.

§ 6 Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami przebywającymi na terenie placówki i poza jej terenem podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć.
 - 2) Na poszczególnych zajęciach obowiązują szczegółowe regulaminy, z którymi nauczyciel zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego.
 - 3) W razie zaistnienia zagrożenia życia lub zdrowia, nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy i wezwać lekarza, jeżeli będzie to konieczne.
 - 4) Podczas przerw obowiązuje harmonogram dyżurów dostosowany do planu lekcyjnego nauczyciela, za który odpowiedzialny jest wicedyrektor szkoły.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły:
 - 1) Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych poza terenem szkoły.
 - 2) Przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wyjazdem na wycieczkę szkolną, nauczyciel powinien udzielić stosownego instruktażu uczestnikom.
 - 3) Każdy wyjazd na zawody sportowe winien być poprzedzony co najmniej ustnym wywiadem na temat aktualnego stanu zdrowia ucznia.
 - 4) W razie zaistnienia zagrożenia życia lub zdrowia, nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy i wezwać lekarza, jeżeli będzie to konieczne.
 - 5) Pozostałe zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły, oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, określają szczegółowe przepisy bezpieczeństwa.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole odpowiedzialni są również pracownicy obsługi szkoły.
7. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek wspomagania nauczycieli w zakresie sprawowania opieki nad uczniami: przed zajęciami, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach szkolnych w trakcie oczekiwania uczniów na odwożenie autobusami szkolnymi.
8. W razie zaistnienia zagrożenia życia lub zdrowia ucznia, każdy pracownik szkoły będący świadkiem wypadku powinien niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy i jeżeli będzie to konieczne wezwać lekarza oraz zawiadomić dyrekcję szkoły.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Szkoły Podstawowej w Janowcu Kościelnym objęty jest szkolnym nadzorem kamer CCTV. Budynek jest oznakowany, a system monitoringu zgłoszony jest do Komendy Powiatowej Policji w Nidzicy.

§ 7 Dożywianie dzieci i młodzieży

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, z zastrzeżeniem pkt.1
 - 1) Odpłatność za posiłki uczniów pochodzących z rodzin spełniających kryteria określone w Ustawie o pomocy społecznej może być finansowana przez GOPS.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§ 1 Organy szkoły

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Statut szkoły określa kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole Podstawowej.

§ 2 Kompetencje Dyrektora Szkoły Podstawowej

1. Dyrektor :
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły w tym:
 - a) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
 - b) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 13) dba o powierzone mienie,
- 14) wydaje polecenia służbowe,
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 16) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 18) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 19) współpracuje z przedstawicielami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia niezbędne dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 22) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 25) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 26) przekazuje podwładnym aktualny stan prawny istniejący w oświacie,
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 29) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 3 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Janowcu Kościelnym jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi dyrektor szkoły - przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia rady są protokołowane. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
6. Członkowie rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
7. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w tym:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) możliwość postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) możliwość postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym.
 - 6) Ustalanie regulaminu swojej działalności.
 - 7) Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
 - 8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 9) Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 10) Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 11) Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego.
 - 12) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

- 2) Opiniowanie obowiązujących w szkole zestawów programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- 3) Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
- 4) Delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5) Wyrażenie opinii w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
- 6) Wyrażenie opinii w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 7) Wyrażenie opinii w sprawie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
- 8) Opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
- 9) Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora).
- 10) Opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 11) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
- 12) Opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 13) Opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 14) Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 15) Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 16) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 17) Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 18) Wyrażenie opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju.
- 19) Wyrażenie opinii w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
- 20) Wyrażenie opinii w sprawie Regulaminu przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
- 21) Wyrażenie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.
- 22) Wyrażenie opinii w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 23) Wyrażenie opinii w sprawie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

- 24) Wyrażenie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki.
- 25) Wyrażenie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki.
- 26) Wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 27) Analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego oraz ucznia w zakładzie poprawczym i schronisku dla nieletnich co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok.
- 28) Wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
- 29) Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 30) Zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 4 Rada Rodziców

1. Organem kolegialnym rodziców w Szkole Podstawowej jest Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) lit.a i b
 - a) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - b) Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) Opiniowanie obowiązujących w szkole zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 - 4) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 5) Opiniowanie w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 - 6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 7) Wydawanie opinii na temat pracy nauczyciela, którego dorobek zawodowy jest oceniany w związku z awansem zawodowym.
 - 8) Występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych.
4. Ponadto Rada Rodziców:
 - 1) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,

- 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 4) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 5) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Szkoły Podstawowej,
 - 6) uczestniczy w innych działaniach na rzecz szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności określający szczegółowe zasady i tryb swojego działania, w tym:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
6. Regulamin opracowuje Rada Rodziców, a zatwierdzany jest on przez zebranie ogólne rodziców.

§ 5 Samorząd Uczniowski

1. Organem przedstawicielskim uczniów w Szkole Podstawowej jest Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy wszystkich uczniów szkoły.
3. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i zapoznaje z nim pozostałe organy szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi integralną część Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Wnioski i opinie o których mowa w ust.5 dyrektor szkoły rozpatruje w ciągu 7 dni po skonsultowaniu ich z opiekunem samorządu i nauczycielami.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu i ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Rada wolontariatu organizuje i realizuje działania promujące aktywne uczestnictwo w życiu społecznym.
9. Szczegółowe zasady prowadzenia tych działań zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły są organami autonomicznymi.
2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań. Są nimi działania zmierzające do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować funkcje kształcenia, wychowania i opieki.
3. Zasady współpracy organów szkoły gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i posiadanych regulaminów tak, by możliwym było poszukiwanie rozwiązań trudnych problemów i sytuacji.
4. Zasady współpracy umożliwiają rozwiązywanie sporów wewnątrz szkoły poprzez :
 - 1) negocjacje,
 - 2) dialog,
 - 3) mediacje,
 - 4) promowanie właściwej komunikacji społecznej w organizacji,
 - 5) przestrzeganie zawartych kontraktów społecznych między organami.
5. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli nie są one określone regulaminem,
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 3) współpracuje z Radą Rodziców,
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 6) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz zgodnie z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu,
 - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - 8) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.
6. W przypadku konfliktów pomiędzy statutowymi organami szkoły, roli mediatora podejmują się te organy szkoły, które nie uczestniczą w konflikcie.
7. W razie potrzeby, rozwiązania konfliktu może podjąć się mąż zaufania wybrany przez strony konfliktu.
8. Konflikt zaistniały pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, organy statutowe szkoły mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o pomoc w mediacjach.

ROZDZIAŁ IV - OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 1 Oddział przedszkolny

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dzieci 6-letnie są obowiązane odbyć roczne

przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Wychowanie przedszkolne realizowane jest w oddziale przedszkolnym lub w innych formach wychowania przedszkolnego.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w inny sposób określony.

4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły podstawowej, jeśli dziecko realizuje obowiązek poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.

6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Termin zapisów do oddziału przedszkolnego wyznacza dyrektor szkoły.

8. O terminie zapisów do oddziału przedszkolnego rodzice dzieci zawiadamiani są listownie.

9. Na prośbę rodziców do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

10. Decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2 Szkoła podstawowa

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu wszystkie dzieci, zamieszkałe w obwodzie szkoły i podlegające obowiązkowi szkolnemu w zakresie I i II etapu edukacyjnego.

2. Na prośbę rodziców, do szkoły podstawowej mogą być przyjmowane dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

4. Na wniosek rodziców, do pierwszej klasy szkoły podstawowej, może być przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i w poprzednim roku szkolnym objęte było edukacją przedszkolną albo dziecko, które posiada opinię o możliwości podjęcia nauki szkolnej wydaną przez

poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

5. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej mogą być przyjmowane dzieci powyżej 7 roku życia w przypadkach, gdy spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego zostało odroczone o jeden rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego od jednego do trzech lat.

1) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do szkoły może być przyjęte dziecko, które na wniosek rodziców obowiązek szkolny realizuje poza szkołą.

1) Decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą podejmuje dyrektor szkoły.

2) Dyrektor szkoły określa również warunki spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

3) Dyrektor szkoły, podejmując decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, musi rozważyć wszystkie argumenty przedstawione we wniosku przez rodziców i ocenić, czy warunki zapewnione przez rodziców - w tym kwalifikacje osoby (osób) mających kształcić dziecko - pozwolą dziecku sprostać wymaganiom określonym w podstawie programowej przedmiotów obowiązkowych i ukończyć szkołę podstawową.

4) Uzyskanie zezwolenia dyrektora szkoły w tej sprawie, oznacza, że dziecko nie musi uczęszczać na zajęcia lekcyjne do szkoły. Powinno mieć zorganizowaną naukę w domu lub kształcić się w innej formie, gwarantującej uzyskanie wiadomości i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły podstawowej. Uczeń taki uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

8. W przypadku podjęcia przez rodziców decyzji o zapisie lub przeniesieniu dziecka do innej szkoły niż określona przez organ samorządowy, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym zamiarze dyrektora szkoły do której powinno uczęszczać dziecko z odpowiednim wyprzedzeniem.

9. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania dziecka w trakcie roku szkolnego, rodzice zobowiązani są do jak najszybszego zapisu dziecka do szkoły, w celu umożliwienia kontynuacji nauki.

10. W przypadku o którym mowa w ust.9 dyrektor szkoły ma obowiązek przyjęcia dziecka do szkoły.

ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1 Terminy

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

związkową do dnia 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Arkusz organizacyjny opiniuje rada pedagogiczna, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, arkusz opiniują związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny a zatwierdza organ prowadzący szkołę. Zmiany po 30 września zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 2 Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem pkt2 i pkt5.

1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt1 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt1 i pkt3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy oddziałowe lub międzyoddziałowe jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

7. Przepisy ust.1-6 stosuje się począwszy od roku szkolnego 2017/2018 w klasach I, IV i VII szkoły podstawowej, a w latach następnych również w kolejnych klasach szkoły podstawowej.

§ 3 Organizacja zajęć

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

2. Podstawowymi formami pracy szkoły są:

- 1) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

Zajęcia wymienione w pkt2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem pkt.1

- 1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

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

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Dyrektor szkoły, w miarę posiadania środków finansowych, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym może ustalić odrębne zasady prowadzenia dodatkowych zajęć, tj. zajęć wspomagających, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, klasowych i międzyklasowych oraz międzyszkolnych, mające na celu rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym w ramach realizacji interdyscyplinarnych projektów edukacyjnych, z zastrzeżeniem pkt.1-3:

- 1) zajęcia organizowane są w miarę pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
- 2) zajęcia mogą być prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli,
- 3) zajęcia prowadzone odpłatnie przez nauczycieli i pokrywane z budżetu szkoły mogą być zorganizowane po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI - KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

§ 1 Prawa ucznia

1. W zakresie tworzenia odpowiednich warunków nauczania uczniów Szkoły Podstawowej ma prawo:
 - 1) do ułożonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tygodniowego rozkładu lekcji,
 - 2) do opieki i bezpiecznych warunków pobytu,
 - 3) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń w szkole zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
2. W zakresie stosunków międzyludzkich uczniów Szkoły Podstawowej ma prawo:
 - 1) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2) do swobody wypowiedzi, wyrażania opinii, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 3) do nietykalności osobistej.
3. W zakresie kształcenia wiedzy i umiejętności uczniów Szkoły Podstawowej ma prawo:
 - 1) otrzymania pełnej informacji na temat zakresu wymagań, metod nauczania, kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 2) korzystania z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów, w tym m.in. w ramach realizowanych projektów edukacyjnych,
 - 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp.
 - 5) korzystania, w przypadkach trudności w nauce, z pomocy doraźnej udzielanej przez nauczyciela lub rówieśników.
4. Uczniowie mają prawo do informacji o swoich prawach.
5. Informacja o prawach ucznia przekazywana jest w formach:
 - 1) omówienie przez wychowawcę klasy każdorazowo na początku roku szkolnego,
 - 2) publikacja informacji o prawach ucznia na szkolnej stronie www,
 - 3) umieszczenie informacji o prawach ucznia w szkole w gablotach samorządu uczniowskiego.

§ 2 Tryb rozwiązywania konfliktów wynikających z naruszenia praw ucznia

1. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której łamane jest prawo obowiązujące w szkole, uczniowie mogą prosić o interwencję wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.
2. Wychowawca lub inny nauczyciel, w miarę możliwości interweniuje w celu rozwiązania zaistniałego konfliktu.
3. W sytuacji opisanej w ust.1 uczniowie mają prawo prosić o interwencję bezpośrednio dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie decyzje mające na celu rozwiązanie konfliktu.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) Uczniowie lub rodzic (opiekun prawny) ucznia składa skargę w formie pisemnej do dyrekcji szkoły.
 - 2) Dyrektor powołuje trzyosobową komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący w danej klasie lub pedagog oraz wychowawca klasy ucznia składającego skargę, z zastrzeżeniem lit.a
 - a) Jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, dyrektor wyznacza inną osobę.

- 3) Komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy.
- 4) Skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia.
- 5) Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani o wynikach pracy komisji w formie pisemnej.
- 6) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję stronom przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

§ 3 Obowiązki ucznia

1. W zakresie stosunku do nauki i wymagań szkolnych uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) na bieżąco przygotowywać się do każdej lekcji,
 - 3) posiadać wymagane przez nauczyciela wyposażenie niezbędne do lekcji,
 - 4) brać aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego polegających na organizowaniu życia szkolnego,
 - 5) uczestniczyć w organizowanych imprezach szkolnych typu: akademie, apele, prezentacje, pokazy, zawody, konkursy, olimpiady itp.,
 - 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
2. W zakresie przestrzegania norm etyczno-kulturalnych obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) kulturalne zachowanie w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów,
 - 2) okazywanie szacunku,
 - 3) taktowne zachowanie w różnych sytuacjach, w tym podczas wymiany poglądów,
 - 4) aktywne reagowanie na przejawy zachowań społecznych u innych.
3. W zakresie przestrzegania zasad i norm społecznych obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) dbanie o wyposażenie i sprzęt szkolny, w tym również przeciwdziałanie celowym zniszczeniom dokonywanym w ich obecności przez innych uczniów poprzez skuteczną interwencję lub zgłoszenie tego faktu pracownikowi szkoły,
 - 3) naprawienie lub pokrycie kosztów naprawy zniszczonego przez siebie sprzętu lub wyposażenia,
 - 4) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach szkolnych i terenu wokół szkoły,
 - 5) zmiana obuwia w szkole,
 - 6) dbanie o wypożyczone czasowo mienie szkolne np. książki, podręczniki itp.
 - 7) dbanie o higienę własnego ciała i czystość ubioru.
4. Ponadto na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
 - 1) samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych,
 - 2) przebywania poza miejscami do tego wyznaczonymi w trakcie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lub na odwożenie do domu,
 - 3) przebywania poza terenem szkolnym w czasie trwania zajęć, o ile nie jest to uwarunkowane organizacją zajęć lub poleceniem nauczyciela,
 - 4) wnoszenia i używania środków szkodzących zdrowiu takich jak: papierosy, alkohol, narkotyki, leki psychotropowe itp.,

- 5) wnoszenia na teren szkoły lub udostępniania innym publikacji pornograficznych w formie pisanej i medialnej,
- 6) noszenia ubrania niestosownego do szkoły np. wulgarnego, niebezpiecznego dla innych osób itp;
- 7) używania w piśmie i w mowie wulgaryzmów,
- 8) samowolnego używania telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń mobilnych posiadających funkcję nagrywania dźwięków, filmów, robienia fotografii i łączenia z Internetem typu: laptop, palmtop, tablet, notebook podczas zajęć szkolnych i przerw z zastrzeżeniem lit.a i b .
 - a) W przypadku posiadania przez ucznia takich urządzeń na terenie szkoły powinny być one wyłączone.
 - b) W przypadku pilnej uzasadnionej potrzeby kontaktu z rodzicami uczeń za zgodą nauczyciela może zadzwonić w miejscu do tego przeznaczonym (na korytarzu dolnym gimnazjum przy wejściu głównym do budynku szkoły).

ROZDZIAŁ VII - NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§ 1 Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Za szczególnie osiągnięcia w nauce uczeń nagradzany jest dodatkowo na zakończenie roku szkolnego.
4. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Nagroda „Złotego Orła”, którą otrzymuje uczeń z wzorowym i bardzo dobrym zachowaniem oraz najwyższą średnią arytmetyczną ocen śródrocznych i rocznych. Wytypowany uczeń otrzymuje dyplom i okolicznościową statuetkę „Złotego Orła”.
 - 2) Świadectwo z wyróżnieniem tzw. „czerwonym paskiem” – otrzymują uczniowie, którzy uzyskali co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen minimum 4,75 ze wszystkich przedmiotów.
5. Powyższe nagrody i wyróżnienia wręczane są każdorazowo wytypowanym uczniom przez dyrektora i wychowawcę, podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów szkoły.
6. Inne nagrody.
 - 1) Uczniowie nauczania zintegrowanego za postępy w nauce, postawę i zachowanie mogą otrzymać nagrody rzeczowe.
 - 2) Zasada, o której mowa w pkt.1 obowiązuje również w oddziale przedszkolnym.
 - 3) Za wybitne osiągnięcia w sporcie lub innej dziedzinie życia szkolnego, w miarę posiadanych środków uczniowie otrzymują nagrody rzeczowe.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§2 Tryb przyznawania nagrody „Złotego Orła”

1. Nagroda „Złotego Orła” przyznawana jest uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Wpływ na otrzymanie nagrody „Złotego Orła” mają wyniki uczniów z klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Do ww. nagrody pretendują uczniowie, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny wzorowe lub bardzo dobre zachowania oraz najwyższe oceny z przedmiotów.
3. Po śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, wychowawca typuje najlepszych uczniów z klasy.
4. W oparciu o powyższe dane wyliczana jest średnia arytmetyczna ocen z dokładnością do 0,0001 i typowany uczeń, który otrzyma nagrodę „Złotego Orła”.

§ 3 Kary

1. W przypadku łamania przez ucznia postanowień zawartych w Rozdziale VI § 3 ustala się następujące rodzaje kar z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z wychowawcą klasy,
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) nagana dyrektora szkoły.
 2. Nagana dyrektora o której mowa w ust.1 pkt.5 jest równoznaczna z zakazem udziału ucznia w imprezach kulturalnych, wycieczkach, zawodach sportowych itp. Czas obowiązywania zakazu ustala dyrektor szkoły.
 3. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony karnie do równoległej klasy w swojej szkole.
 4. Wymierzenie kary, o której mowa w ust.3 następuje na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem pkt.1 -3
 - 1) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od kary poprzez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.
 - 2) Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego i rady klasowej rodziców.
 - 3) Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 5. W przypadkach gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów, w tym używa narkotyków lub innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej,
 - 6) dopuszcza się czynów chuligańskich.
- dyrektor szkoły wnioskuję o interwencję w organach ścigania włącznie z sądem rodzinnym.

6. W sytuacji gdy podjęte oddziaływania wychowawcze nie dają rezultatu i uczeń nadal dopuszcza się czynów opisanych w ust.5 na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

1) W przypadku gdy uczeń ukończył 18 lat i dopuszcza się któregośkolwiek z czynów, o których mowa w lit. a-i, uchwałą Rady Pedagogicznej może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem trybu postępowania, o którym mowa w pkt.2 z zastrzeżeniem pkt.3

- a) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie,
- b) porzucenie szkoły,
- c) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole,
- d) popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
- e) prostytutka,
- f) posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających oraz alkoholu,
- g) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej oraz zniszczenie własności prywatnej),
- h) dewastowanie mienia szkolnego i nagminne zaśmiecanie pomieszczeń i terenu szkolnego,
- i) lekceważenie regulaminu szkolnego.

2) Tryb postępowania przy skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów:

- a) Sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych).
- b) Sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
- c) Zebranie dowodów w sprawie.
- d) Zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców).
- e) Poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog).
- f) Sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- g) Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej).
- h) Zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej.
- i) Sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego.
- j) Poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów.
- k) Podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
- l) Dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom.

- m) Poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).
- 3) Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

§ 4 Tryb odwoławczy od kary

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni z zachowaniem następującego trybu postępowania:

- 1) Uczeń zgłasza dyrektorowi zastrzeżenia co do nałożonej kary ustnie lub na piśmie z dokładnym opisaniem sytuacji, w której doszło do nałożenia kary.
- 2) Dyrektor wysłuchuje opinii nauczyciela oraz innych świadków wydarzenia.
- 3) Po dokładnej analizie przedstawionych faktów dyrektor podejmuje decyzję o zniesieniu bądź utrzymaniu nałożonej kary.
- 4) Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1 Inne stanowiska kierownicze

1. W Szkole Podstawowej w Janowcu Kościelnym dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów oraz możliwości finansowe szkoły.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) współpracuje z dyrektorem w przygotowaniu dokumentacji szkolnej,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
 - 5) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 6) nadzoruje prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązków szkolnego,
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością stołówki szkolnej,
 - 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

§ 2 Nauczyciele

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

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 3 Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 3) stosowanie nowatorskich metod i form pracy,
- 4) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 6) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
- 8) stosowanie zasad oceniania i terminów informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach, zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 9) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
- 10) na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- 11) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 15) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 16) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 18) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 4 Wychowawca oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z przyczyn organizacyjnych szkoły lub w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
 - 2) gdy sam nauczyciel wniesie uzasadniony wniosek rezygnacji z funkcji wychowawcy.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
 - 5) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 6) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 7) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów, w tym organizację spotkań indywidualnych i zbiorczych z rodzicami.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 5 Asystent nauczyciela

1. Asystent nauczyciela w szkole podstawowej wspiera nauczyciela, wychowawcę świetlicy lub osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 6 Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły oddziałowe:

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2) Do zadań zespołu należy między innymi:
 - a) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata, materiałów ćwiczeniowych przez rok i programów nauczania do zajęć edukacyjnych,
 - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i współdziałania w ich realizacji,
 - c) opracowanie sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - d) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.
- 3) Nauczyciele uczący w danym oddziale współpracują z wychowawcą klasy, rodzicami i realizują program wychowawczy, profilaktyki i edukacyjny dla danego oddziału w cyklu edukacyjnym.

2. Zespoły przedmiotowe:

- 1) Nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe.
- 2) Do zadań zespołów przedmiotowych należą między innymi:
 - a) opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - c) korelowanie treści nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników,
 - d) dostosowywanie planów nauczania do wymagań egzaminacyjnych,
 - e) opracowywanie wniosków z egzaminów po szkole podstawowej,
 - f) wymiana doświadczeń pedagogicznych,
 - g) doskonalenie warsztatu pracy, np. poprzez projekty międzyprzedmiotowe,
 - h) organizowanie spotkań doskonaląco- informacyjnych,
 - i) opiniowanie autorskich programów nauczania.

3. Zespoły wychowawców:

- 1) Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawców klas na poszczególnych etapach kształcenia.
 - 2) Zadaniem zespołu wychowawczego jest organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe:
- 1) Dyrektor w miarę potrzeb powołuje inne nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe i komisje.
 - 2) Zespoły problemowe powoływane są sukcesywnie w miarę konieczności na posiedzeniach rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 - 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, który odpowiedzialny jest za organizację pracy zespołu.
5. Do zadań zespołów problemowych należy m.in.:
- 1) projektowanie rozwoju szkoły, w tym prowadzenie badań diagnostycznych w ramach mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizacja egzaminu zewnętrznego, w tym egzaminów próbnych,
 - 4) diagnoza i analiza wyników egzaminów (w tym próbnych),
 - 5) wspomaganie procesów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) wspólne z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie Regulaminu przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
6. Zespoły nauczycieli określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 7 Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) woźny-konserwator,
 - 3) sprzątacze,
 - 4) pracownicy stołówki,
 - 5) pracownicy sezonowi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansowo-księgową Szkoły Podstawowej zapewnia organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IX - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 1 Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Ilekroć niżej jest mowa o:
 - 1) bieżącej (częstkowej) ocenie – należy przez to rozumieć każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie zajęć szkolnych,
 - 2) śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej – należy przez to rozumieć ocenę wynikającą z okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie zebranych ocen cząstkowych, oraz zachowania ucznia,
 - 3) rocznej ocenie klasyfikacyjnej – należy przez to rozumieć ocenę wynikającą z podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego,
 - 4) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – należy przez to rozumieć ocenę wynikającą z podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu roku szkolnego,
 - 5) przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – należy przez to rozumieć ocenę wynikającą z podsumowania zachowania ucznia w ciągu okresu szkolnego,
 - 6) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – należy przez to rozumieć ocenę wynikającą z podsumowania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego,

7) ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania – należy przez to rozumieć ocenę zatwierdzoną na rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, od której uczeń lub rodzic może się odwołać w przypadku, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 2 Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) udzielanie przez nauczycieli pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie ww. dokumentów.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 4 Tryb oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Przedmiotem oceniania bieżącego są:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) aktywność i postawa ucznia.
2. Bieżącej ocenie podlegają:
 - 1) dłuższe prace klasowe lub w przypadku informatyki i przedmiotów artystycznych indywidualne prace wytwórcze uczniów,
 - 2) sprawdziany bieżące,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) prace zespołowe uczniów,
 - 5) umiejętności doskonalone w domu (praca domowa),
 - 6) prowadzenie przez uczniów dokumentacji (np. zeszytów przedmiotowych),
 - 7) przygotowanie ucznia do lekcji,
 - 8) aktywność ucznia podczas lekcji,
 - 9) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Ocenianiu podlegają również inne umiejętności i formy aktywności ucznia wynikające ze specyfiki poszczególnych przedmiotów określone w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 5 Ogólne zasady oceniania uczniów w Szkole Podstawowej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Symbolem bieżącej oceny w zeszytach jest wpis liczby punktów, co pozwala na wyrażenie zadowolenia z osiągnięć i wysiłku ucznia tj.
 - 1) 6p odpowiednik oceny 6
 - 2) 5p odpowiednik oceny 5
 - 3) 4p odpowiednik oceny 4
 - 4) 3p odpowiednik oceny 3
 - 5) 2p odpowiednik oceny 2
 - 6) 1p odpowiednik oceny 1
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące (częstkowe), które mogą mieć również formę opisową dla wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym, gminnym oraz powiatowym otrzymują częściową ocenę celującą z danego przedmiotu.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Wiedza i umiejętności uczniów z zakresu działów programowych sprawdzana jest w formie dłuższych prac klasowych lub zaliczeń indywidualnych.
8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy dłuższe prace klasowe, z tym że nie więcej niż jedna dziennie.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiedzenia dłuższej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Dłuższe prace klasowe i zaliczenia indywidualne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych opuścił pracę klasową lub zaliczenie indywidualne, powinien je zaliczyć w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Termin, forma i miejsce zaliczenia ustalone są każdorazowo z nauczycielem.
 11. Zgłoszenie faktu absencji na pracy klasowej lub zaliczeniu indywidualnym i dopilnowanie terminu ich zaliczenia jest obowiązkiem ucznia. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku, materiał z danego działu nie zostaje zaliczony.
 12. Uczeń, który otrzymał z dłuższej pracy klasowej lub zaliczenia indywidualnego ocenę niższą niż „dobry”, ma prawo do jednorazowej jej poprawy w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny.
 13. Uzyskana z poprawy ocena nie eliminuje poprzedniej, ale wpływa odpowiednio na końcową ocenę klasyfikacyjną.
 14. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego przygotowywania się do każdej lekcji. Przygotowanie bieżące do lekcji sprawdzane jest w formie odpowiedzi ustnych lub zapowiadanych krótkich sprawdzianów.
 15. Uczeń może zgłosić brak przygotowania do lekcji bez żadnych sankcji (z wyjątkiem zaplanowanych sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych):
 - 1) jednokrotnie w ciągu okresu z przedmiotów realizowanych jeden raz w tygodniu,
 - 2) dwukrotnie w pozostałych przypadkach.
 16. Jako brak przygotowania do lekcji rozumie się: niegotowość do odpowiedzi ustnej, brak pracy domowej, brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, brak wyposażenia niezbędnego do lekcji. Nauczyciel odnotowuje powyższy fakt w dzienniku lekcyjnym w przyjętej przez siebie formie.
 17. Nie ocenia się ucznia bezpośrednio po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
 18. Organizacja dyskoteki szkolnej i udział w niej uczniów, nie wymusza na nauczycielu konieczności przesunięcia zaplanowanej i zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej.
 19. Samowolne opuszczenie przez ucznia lekcji (ucieczka), podczas której odbywa się praca klasowa lub sprawdzian, skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej z danej pracy.
 20. Pisemne prace uczniów klas IV-VIII oceniane są w następującej skali:

100%-95%	celujący
94%-87%	bardzo dobry
86%-71%	dobry
70%-51%	dostateczny
50%-31%	dopuszczający
30%-0%	niedostateczny.
- Skala oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest następująca:
- | | |
|----------|---------------|
| 100%-91% | celujący |
| 90%-81% | bardzo dobry |
| 80%-66% | dobry |
| 65%-41% | dostateczny |
| 40%-21% | dopuszczający |

20%-0% niedostateczny.

21. Szczegółowe kryteria i sposoby ustalania bieżących (częstkowych) ocen z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotów nauczania, określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
22. Za szczególne zaangażowanie w realizację szkolnych projektów nauczyciele przewodnich przedmiotów mogą postawić uczniom dodatkowe oceny z tych przedmiotów.

§ 6 Zasady klasyfikacji śródrocznej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 1-2

1) Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

2) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, zwykle w drugiej połowie stycznia z zastrzeżeniem pkt1.

1) Jeżeli termin ferii zimowych przypada w dwóch ostatnich tygodniach stycznia, klasyfikację przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt1.

1) W oddziałach integracyjnych śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 7 Ogólne zasady klasyfikacji rocznej

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt1

1) Zasady klasyfikacji rocznej opisane w ust.1 dotyczą również uczniów klas I-III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 1-2

1) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2) W oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 8 Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Przy klasyfikowaniu w klasach I-III obowiązuje ocena opisowa ustalona w oparciu o spostrzeżenia nauczyciela notowane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się następującymi oznaczeniami:

6 punktów – uczeń realizuje materiał wyczerpująco, posiada szeroką wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce, jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe działania.

5 punktów – uczeń realizuje zalecany materiał programowy, posiada szeroką wiedzę i umie wykorzystać ją w praktyce.

4 punkty – uczeń realizuje większość wymaganych treści programowych, na ogół wykazuje inicjatywę w pracy, dopuszczalne są nieliczne błędy.

3 punkty – uczeń przejawia trudności w przyswajaniu i praktycznym wykorzystaniu materiału programowego, popełnia błędy, potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela.

2 punkty – uczeń ma duże trudności z opanowaniem materiału programowego, często popełnia błędy, przeważnie jest bierny, bardzo często wymaga pomocy ze strony nauczyciela na lekcji i zajęciach wyrównawczych.

1 punkt – uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego, wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela na lekcji i zajęciach wyrównawczych.

2. Na zakończenie I okresu rodzice otrzymują ocenę opisową ucznia.

3. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo opisowe.

§ 9 Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1. Na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w trakcie okresu ustalana jest śródroczna ocena klasyfikacyjna.
2. Ustalenie oceny śródrocznej klasyfikacyjnej odbywa się z uwzględnieniem wskaźnika wagi ocen cząstkowych według następujących zasad:
 - 1) dominujący wpływ mają oceny z dłuższych prac klasowych oraz w przypadku informatyki, muzyki, techniki i plastyki z indywidualnych prac uczniów,
 - 2) kolejnym elementem w hierarchii ważności jest bieżące przygotowanie i praca ucznia na lekcji, które oceniane jest w formie krótkich sprawdzianów, odpowiedzi ustnych oraz dodatkowo w przypadku informatyki pracy zespołowej na lekcji,
 - 3) pozostałe oceny cząstkowe pełnią rolę wspomagającą przy ustalaniu oceny śródrocznej.
3. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się według wyżej wymienionych zasad z zastrzeżeniem ust.4.
4. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej brana jest również pod uwagę śródroczna ocena klasyfikacyjna ucznia.

§ 10 Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. W ciągu piątego (pełnego) tygodnia, poprzedzającego końcowe, klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców, w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego, o przewidywanych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, z zastrzeżeniem pkt.1-2.
 - 1) Uczeń ma obowiązek przekazania rodzicowi do podpisu wyżej wymienioną informację.
 - 2) Jeżeli przewidywaną oceną roczną jest stopień niedostateczny, nauczyciel zobowiązany jest przekazać tę informację wychowawcy klasy, który następnie, w terminie o którym mowa wyżej, dodatkowo przesyła pocztą, za potwierdzeniem odbioru przesyłki, zawiadomienie do rodziców zagrożonych uczniów.
2. Uczeń który chce uzyskać wyższą niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną, zobowiązany jest na piśmie, przeanalizować swoje postępy w nauce według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i dostarczyć analizę nauczycielowi przedmiotu do zaopiniowania, nie później niż na początku następnego tygodnia, z zastrzeżeniem pkt.1.
 - 1) Uczeń ma możliwość przystąpienia do ww. procedury w sytuacji:
 - a) gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) gdy śródroczna lub przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest stopniem niedostatecznym.
3. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną, uczeń musi poprawić oceny ze wskazanych przez nauczyciela, działów programowych (np. dłuższych prac klasowych) na ocenę wyższą. Forma, czas i miejsce określone są przez nauczyciela.
4. Jeżeli uczeń nie zaliczy, w ustalonym z nauczycielem terminie, jednego z wyznaczonych działów, procedura zostaje przerwana i przewidywana ocena nie ulega zmianie.

5. Jeżeli uczeń spełni wymagania określone w ust.3, następuje poprawa przewidywanej oceny rocznej.

§ 11 Regulamin oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. W trakcie roku szkolnego wszelkie uwagi dotyczące: zachowań uczniów, zarówno negatywnych jak i pozytywnych, kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), interwencji w sprawie uczniów itp. odnotowywane są przez nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, w klasowych zeszytach spostrzeżeń, dziennikach lekcyjnych lub innej pomocniczej dokumentacji, zależnie od rodzaju notatki.
4. Każda nieobecność ucznia na lekcji musi być usprawiedliwiona przez lekarza lub rodzica w formie pisemnej lub ustnej. Usprawiedliwienia dostarczone powinny być do wychowawcy klasy nie później niż w okresie 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest odpowiednie zabezpieczenie przed zagubieniem dostarczonych usprawiedliwień.
6. W przypadku braku usprawiedliwienia, o którym wyżej mowa, absencja ucznia traktowana jest jak ucieczka z lekcji i wpływa na wysokość śródrocznej lub rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia.
7. W wyjątkowych sytuacjach życiowych, o ile nie koliduje to z zaplanowanym przez innego nauczyciela sprawdzianem umiejętności w danej klasie, uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z pojedynczych zajęć lekcyjnych, ale jedynie w przypadku pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców (prawnych opiekunów). Brak ww. informacji powoduje nieskuteczność próby zwolnienia, a opuszczenie zajęć przez ucznia traktowane jest jak ucieczka z lekcji i wpływa na wysokość śródrocznej lub rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia.

§ 12 Kryteria oceniania zachowania uczniów i ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności postawy ucznia w zakresie następujących obszarów, z zastrzeżeniem ust.3:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia tj. zaangażowanie i wkład pracy ucznia w naukę z uwzględnieniem jego możliwości intelektualnych, brak spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych itp.;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej tj. m.in. zaangażowanie we wspólne działania, podejmowanie dodatkowych obowiązków i wywiązywanie się z nich itp.;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły tj. udział w organizacji imprez ogólnoszkolnych i pozaszkolnych, uczestnictwo w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym i wyższym, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz itp.;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej tj. posługiwanie się poprawną polszczyzną bez używania wulgaryzmów, slangów itp.;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób tj. postępowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa, niestwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu i innych w wyniku bezzmyślności i braku wyobraźni, przewidywanie zagrożeń, niestosowanie używek tj. palenia tytoniu, spożywania alkoholu, narkotyków i innych, nieakceptowanie zachowań innych uczniów zagrażających zdrowiu np. sięgania po używki i aktywne przeciwdziałanie tym sytuacjom;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią tj. przestrzeganie na co dzień ogólnie obowiązujących norm etycznych i kulturalnych, uczciwość, kultura osobista, lojalność w sytuacjach trudnych dla siebie i innych, pomoc innym w potrzebie, dbałość o wygląd wyposażenia i pomieszczeń szkolnych, reagowanie na przejawy zachowań społecznych u innych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom tj. uprzejmość i życzliwość w stosunku do osób starszych, koleżanek i kolegów, umiejętność taktownego i kulturalnego zachowania się podczas wymiany poglądów i w innych sytuacjach życiowych, prawdomówność oraz umiejętność przyznania się do błędu i przeproszenia;
 - 8) przestrzeganie szczegółowych zapisów zawartych w Katalogu Praw i Obowiązków Ucznia Szkoły Podstawowej w Janowcu Kościelnym, o którym mowa w rozdziale VI §3;
3. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania w przypadku wystąpienia któregokolwiek z następujących zachowań:
- 1) nagminne łamanie regulaminu szkolnego i zasad panujących w szkole,
 - 2) konflikt z prawem,
 - 3) udział w kradzieży,
 - 4) udział w wymuszeniach,
 - 5) wulgarne lub brutalne zachowanie np. znęcanie, bójki z udowodnieniem winy itp.,
 - 6) używanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią,
 - 7) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i używanie ich w celu zastraszania innych.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 5, ustala się według następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,

nieodpowiednie,
naganne.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 13 Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Przewidywana śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów, ustalana jest na godzinie z wychowawcą klasy w obecności całego zespołu klasowego na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, według następującego trybu:

- 1) Uczeń, uwzględniając obszary postaw określonych w §12, dokonuje samooceny własnego zachowania w trakcie całego okresu i proponuje, odpowiednio argumentując na piśmie, ocenę własnego zachowania zgodnie z załącznikiem nr 2.
- 2) Wychowawca na podstawie zebranych samoocen uczniów sporządza i przedstawia na forum klasy, zbiorczy arkusz proponowanych ocen zachowania.
- 3) Zespół klasowy proponuje wspólnie ustaloną po przeprowadzonej dyskusji, ocenę dla poszczególnych uczniów, która następnie wpisywana jest w odrębnej kolumnie na arkuszu zbiorczym.
- 4) Wychowawca, na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej w ciągu okresu przez nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczącej zachowania uczniów oraz samooceny i oceny zaproponowanej przez zespół klasowy ustala przewidywaną ocenę zachowania każdego z wychowanków, o której informuje rodziców w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego. Uczeń ma prawo odwołania się od ustalonej przewidywanej oceny, z zachowaniem trybu, o którym mowa w §14.
- 5) Przewidywane oceny zachowania uczniów przedstawiane są do zaopiniowania radzie pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu podczas omawiania wyników nauczania poszczególnych klas.

W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń innych nauczycieli, co do wysokości oceny poszczególnego ucznia, rozstrzygnięcie następuje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów z zastrzeżeniem lit.a . Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. O zmianie oceny wychowawca informuje zainteresowanego ucznia i rodzica na piśmie.

- a) W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos wychowawcy.

2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania brana jest pod uwagę śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

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

§ 14 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub rodzic nie zgadza się z przewidywaną oceną zachowania, ma prawo odwołania się zgodnie z następującym trybem:

1) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, składa do dyrektora szkoły wnioski w sprawie zmiany przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.

2) Rada pedagogiczna na klasyfikacyjnym posiedzeniu zapoznaje się z wnioskiem i analizuje zasadność odwołania z uwzględnieniem stanowiska wychowawcy oraz opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

3) Po powyższej analizie, decyzja o zmianie bądź utrzymaniu przewidywanej oceny, podejmowana jest w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem lit.a.

a) W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej - dyrektora.

2. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. O podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie.

§ 15 Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych i komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) Komisję, o której mowa w ust. 2 powołuje się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne powołany w skład komisji, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) imię i nazwisko ucznia zdającego,
 - c) skład komisji,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 16 Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt1 i 2.

1) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

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

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 1-2.

1) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje do klasy programowo wyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2) Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 17 Egzamin klasyfikacyjny

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 połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Rada pedagogiczna, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą z zastrzeżeniem lit.a-b
 - a) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 1.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny, z zastrzeżeniem ust.1-3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

- 2) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin .

- 3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12-13.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

§ 18 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, w tym również w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin i termin egzaminu poprawkowego,
- 2) imię i nazwisko ucznia i skład komisji,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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. Uczeń promowany warunkowo zgodnie z §16 ust.2 pkt2 ma obowiązek zaliczenia wiadomości i umiejętności z zakresu treści nauczania objętych niezdanym egzaminem poprawkowym w kolejnym roku szkolnym.

§ 19 Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz od roku szkolnego 2021/22 jednego z wybranych przedmiotów : biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu,przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
21. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
22. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
24. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
25. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 20 Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przystąpił do egzaminu o którym mowa w §19 lub został z niego zwolniony.

2) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

ROZDZIAŁ X - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 1 Przekazywanie informacji o ocenach

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nie mogą być one kopiowane lub powielane w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć danej pracy.

4. Sprawdziany i dłuższe prace klasowe nauczyciele mają obowiązek przechowywania do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Rodzic ma możliwość uzyskania informacji o postępach swojego dziecka w każdym czasie, po uprzednim ustaleniu terminu, czasu i miejsca z nauczycielem lub wychowawcą oddziału.

6. W przypadku wystąpienia problemów ucznia w nauce lub w zachowaniu, dyrektor lub wychowawca oddziału ma prawo o tym fakcie poinformować rodzica w formie telefonicznej lub drogą pocztową. Rodzic ma obowiązek przybycia do szkoły na prośbę dyrektora lub wychowawcy.

7. Udostępnianie rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki jest bezpłatne, bez względu na formę przekazywania tychże informacji.

§ 2 Zasady organizacji spotkań z rodzicami

1. W celu zapoznania rodziców z postępami ich dzieci organizowane są spotkania w następujących formach:
 - 1) Dni Otwarte,
 - 2) zebrania śródroczne.
2. Zasady organizacji Dni Otwartych:
 - 1) Dni Otwarte jest to forma organizacji spotkań śródkresowych z rodzicami i uczniami, poświęconych indywidualnej analizie postępów uczniów.
 - 2) Dni Otwarte organizowane są w ostatni poniedziałek listopada i kwietnia każdego roku, z zastrzeżeniem lit.a
 - a) W przypadku wystąpienia w danym dniu święta, Dzień Otwarty organizuje się w pierwszym, kolejnym dniu roboczym.
 - 3) W trakcie Dnia Otwartego rodzice wspólnie z dziećmi uczestniczą w indywidualnych spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania.
 - 4) Nauczyciele w trakcie tych spotkań przedstawiają dokładną analizę postępów dziecka, udostępniają do wglądu prace dziecka i prowadzoną przez dziecko dokumentację.
 - 5) Wychowawca oddziału omawia indywidualnie z rodzicami zachowanie ucznia w ciągu analizowanego okresu.
 - 6) Rodzic podczas Dnia Otwartego otrzymuje od wychowawcy arkusz informacyjny, na którym umieszczony jest aktualny stan postępów ucznia w formie wykazu otrzymanych przez ucznia ocen cząstkowych.
 - 7) W celu umożliwienia kontaktu wszystkim rodzicom Dzień Otwarty w szkole trwa od godz. 14:00 do godz. 18:00.
3. Zasady organizacji zebrania śródrocznego:
 - 1) Po klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawcy organizują zbiorowe zebrania z rodzicami uczniów swojego oddziału.
 - 2) Zebrania odbywają się po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - 3) Podczas spotkania wychowawca przedstawia rodzicom analizę postępów klasy z poszczególnych przedmiotów oraz informacje na temat zachowania uczniów.
 - 4) Rodzice otrzymują arkusze informacyjne na temat wyników klasyfikacji śródrocznej swoich dzieci.
 - 5) Na spotkaniach wychowawca przedstawia również rodzicom sprawozdanie z działalności oddziału (szkoły) w ciągu okresu oraz wspólnie z rodzicami planuje działania na przyszłość.
 - 6) W dniu odbywania się zebrań rodzic ma możliwość indywidualnego kontaktu z każdym nauczycielem uczącym jego dziecko.
3. Inne ustalenia:
 - 1) W razie konieczności zarówno wychowawca jak i każdy nauczyciel ma prawo zorganizowania spotkania z rodzicami innego typu niż wyżej wymienione.
 - 2) Co najmniej raz w roku organizowane jest w szkole plenarne spotkanie dyrektora z rodzicami.

§ 3 Obowiązujące terminy i formy przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. W szkole ustala się następujące terminy i formy przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce:

- 1) Listopad - ostatni poniedziałek miesiąca – indywidualne spotkania z rodzicami tzw. Dzień Otwarty podczas których przekazywane są arkusze informacyjne z aktualnym stanem postępów ucznia w formie wykazu ocen cząstkowych. Rodzic potwierdza otrzymanie arkusza informacyjnego na liście obecności.
- 2) Styczeń- ostatni, pełny tydzień miesiąca poprzedzający śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej – przekazanie rodzicom informacji o przewidywanych śródrocznych ocenach zachowania uczniów w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego (tj. zeszytu do przedmiotu nauczanego przez wychowawcę klasy). Rodzic ma obowiązek podpisania przekazanej przez dziecko informacji.
- 3) Styczeń - druga połowa miesiąca, po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej – śródroczne zebrania z rodzicami, podczas których rodzice otrzymują arkusze informacyjne na temat wyników klasyfikacji śródrocznej swoich dzieci. Rodzic potwierdza otrzymanie arkusza informacyjnego na liście obecności.
- 4) Kwiecień - ostatni poniedziałek miesiąca - indywidualne spotkania z rodzicami tzw. Dzień Otwarty, podczas których przekazywane są arkusze informacyjne z aktualnym stanem postępów ucznia w II okresie w formie wykazu ocen cząstkowych. Rodzic potwierdza otrzymanie arkusza informacyjnego na liście obecności.
- 5) Maj - piąty, pełny tydzień miesiąca poprzedzający roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej – przekazanie rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach uczniów z zajęć edukacyjnych w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego. Rodzic ma obowiązek podpisania przekazanej przez dziecko informacji.
- 6) Maj - piąty, pełny tydzień miesiąca poprzedzający śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej – dodatkowe przekazanie przez wychowawcę, rodzicom uczniów zagrożonych nieuzyskaniem promocji, informacji o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach. Zawiadomienie przesłane pocztą za potwierdzeniem odbioru przesyłki.
- 7) Czerwiec - ostatni, pełny tydzień miesiąca poprzedzający roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej – przekazanie rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniów w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego (tj. zeszytu do przedmiotu nauczanego przez wychowawcę klasy). Rodzic ma obowiązek podpisania przekazanej przez dziecko informacji.
- 8) Czerwiec – ostatni piątek miesiąca – rozdanie świadectw.

ROZDZIAŁ XI - ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Janowcu Kościelnym”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 7) wspieraniu mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień ucznia,
- 8) niwelowaniu i skompresowaniu tych uwarunkowań środowiskowych, które mogą stanowić barierę dla ucznia,
- 9) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 10) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 11) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 12) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 14) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 15) współpracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie wspierania ucznia i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, także w bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych,
- 16) planowaniu i prowadzeniu przez dyrektora szkoły działań mających na celu wsparcie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w doskonaleniu w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej m.in. poprzez wnioskowanie dyrektora o wsparcie merytoryczne poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz placówek doskonalenia nauczycieli,

- 17) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 18) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 19) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia / prawni opiekunowie,
- 2) uczeń,
- 3) dyrektor szkoły,
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna,
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
- 7) asystent edukacji romskiej,
- 8) pomoc nauczyciela,
- 9) asystent nauczyciela,
- 10) asystent wychowawcy świetlicy,
- 11) pracownik socjalny,
- 12) asystent rodziny,
- 13) kurator sądowy,
- 14) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,

- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia logopedyczne,
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
- 3) zajęcia (grupowe lub indywidualne) dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych,
- 5) organizacja klas terapeutycznych w ciągu całego roku szkolnego nie tylko dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole, wynikające z zaburzeń rozwojowych jak również ze względu na stan zdrowia czyli dla dzieci chorych i przewlekle chorych.

§ 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,

- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 5 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
 - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,

- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

§6 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów,
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
- 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym,
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły,
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 7 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8 Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust.1.

§ 10 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zgody rodziców ucznia, przy czym dyrektor szkoły wyznacza rodzicom ucznia termin na jej wyrażenie nie krótszy niż 14 dni roboczych. Brak opinii rodziców w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z jej wyrażenia.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 podejmuje dyrektor szkoły :
- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
14. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy,
 - b) korekcji wad mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji,
 - e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,

- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

15. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust.15 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust.18 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

21. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

- 1) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

- 2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
- 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - c) asystent lub pomoc nauczyciela.
- 4) Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 5) Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 6) Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 7) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami.
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
 - g) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba,
- 8) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
- 9) Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- 10) W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 11) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 12) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 12 Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET,
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

6. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

7. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§ 13 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§ 13 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

2. Nadzór nad realizacją doradztwa sprawuje dyrektor szkoły, jest on również odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich warunków do prowadzenia doradztwa na terenie szkoły.

3. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

4. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:

- 1) nauczycieli – służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa,
- 2) rodziców – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji zawodowych i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.
5. Szkoła wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu poprzez ich udział w spotkaniach z instytucjami świadczącymi poradnictwo i doradztwo zawodowe oraz bibliotekę szkolną.
6. Treści z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego realizowane są w szkole głównie poprzez:
- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII w wymiarze minimum 10 godzin w roku szkolnym w każdej klasie,
 - 2) lekcje przedmiotowe, godziny wychowawcze, zajęcia dodatkowe,
 - 3) w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Szczegółowe zadania do realizacji w zakresie doradztwa określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
8. Działalność w zakresie doradztwa na terenie szkoły realizuje:
- 1) doradca zawodowy,
 - 2) wychowawca – przez rozpoznanie osobowości uczniów, ich potrzeb oraz pomoc w realizacji indywidualnych celów edukacyjnych,
 - 3) nauczyciele – poprzez rozpoznawanie umiejętności, uzdolnień ucznia i ich rozwijanie,
 - 4) inni pracownicy pedagogiczni szkoły: pedagog szkolny, nauczyciel bibliotekarz.
9. W zakresie doradztwa i poradnictwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) szkołami średnimi,
 - 3) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 4) innymi instytucjami.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach oddziałowych przez: nauczycieli, wychowawców, specjalistów.
11. Porady i konsultacje w zakresie poradnictwa zawodowego dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

ROZDZIAŁ XII - STYPENDIA

§ 1 Stypendia

1. W Szkole Podstawowej w Janowcu Kościelnym przyznawane jest stypendium o charakterze motywacyjnym za wysokie wyniki w nauce.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa Regulamin.
4. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIII - BAZA LOKALOWA

§ 1 Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia integracyjne.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do organizacji pracy szkoły i dojazdu do niej uczniów.
4. W świetlicy szkolnej przebywają także uczniowie, którzy decyzją dyrektora szkoły zostali zwolnieni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w obowiązkowym planie nauczania.
5. Nauczyciel świetlicy prowadzi dokumentację zgodnie z instrukcją zawartą w dzienniku zajęć wychowawczych.
6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Świetlica w szkole zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 2 Biblioteka

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz współuczestnictwo ze szkołą w procesach przygotowujących wszechstronnie ucznia do życia w społeczeństwie .
3. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie, przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, centrum multimedialnego oraz prowadzenie zajęć czytelniczych. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które są udostępniane uczniom. Warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do ramowego planu zajęć szkolnych i wolnego czasu uczniów. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

Zadania biblioteki:

- wspomaganie i podnoszenie rangi celów edukacyjnych i wychowawczych wyznaczanych przez programy nauczania, program pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny,
- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

- przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz biblioteki,
- stanowanie ośrodka informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole, biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- organizowanie działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursów, wystaw, kiermaszów, wycieczek edukacyjnych, spotkań z pisarzami,
- wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych uczniom, pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, informacja o aktywności czytelniczej,
- udostępnianie lokalnych, regionalnych, narodowych oraz międzynarodowych źródeł informacji, stwarzanie możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń, popularyzowanie wiedzy o regionie
- współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnymi innymi bibliotekami poprzez organizowanie imprez w środowisku lokalnym, informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci, organizowanie wycieczek do innych bibliotek, współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa
- współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

6. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) informowanie o nowościach czytelniczych,
- 4) prowadzenie zajęć czytelniczo-medialnych,
- 5) poradnictwo, analiza i propagowanie czytelnictwa,
- 6) gromadzenie, ewidencję, selekcję i konserwację zbiorów,
- 7) organizację warsztatu informatycznego służącego udostępnianiu zbiorów,
- 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń, planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną.

7. Do szczegółowych zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed
i po lekcjach,

- 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły podstawowej,
- 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 8) zakup i oprawa książek.
- 9) prace biblioteczno-techniczne, tj. gromadzenie zbiorów książkowych i wideoteki szkolnej, ewidencja i biblioteczne opracowanie zbiorów, konserwacja i selekcja księgozbioru .
- 10) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 12) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- 13) współpraca z rodzicami,
- 14) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami,
- 15) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

8. Zbiory

- 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
- 2) Rodzaje zbiorów:
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - programy i podręczniki szkolne,
 - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne, materiały regionalne

ROZDZIAŁ XIV - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1 Pieczęcie, regulaminy, załączniki

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.
3. Zakres pracy dydaktycznej szkoły określa Szkolny Zestaw Programów Nauczania opracowany i aktualizowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Obszary pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

§ 2 Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 3 Zmiany w Statucie

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 4 Załączniki

Załącznik nr1: Samoocena ucznia szkoły podstawowej w związku z poprawą przewidywanej rocznej oceny.

Załącznik nr2: Samoocena ucznia na temat zachowania w ciągu okresu.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - INFORMACJE O SZKOLE.....	2
§ 1 Nazwa szkoły	2
§ 2 Inne informacje o szkole	2
§ 3 Dzień Patrona i ceremoniał szkolny	4
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
§ 1 Zasady ogólne.....	4
§ 2 Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego	5
§ 3 Cele Szkoły Podstawowej	7
§ 4 Zadania Szkoły Podstawowej	8
§ 5 Sposoby realizacji zadań.....	8
§ 6 Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	10
§ 7 Dożywianie dzieci i młodzieży	11
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE	11
§ 1 Organy szkoły	11
§ 2 Kompetencje Dyrektora Szkoły Podstawowej.....	11
§ 3 Rada Pedagogiczna.....	13
§ 4 Rada Rodziców	15
§ 5 Samorząd Uczniowski.....	16
§ 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	17
ROZDZIAŁ IV - OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	17
§ 1 Oddział przedszkolny.....	17
§ 2 Szkoła podstawowa	18
ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	19
§ 1 Terminy	19
§ 2 Organizacja oddziałów	20

§ 3 Organizacja zajęć.....	21
ROZDZIAŁ VI - KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ	22
§ 1 Prawa ucznia	22
§ 2 Tryb rozwiązywania konfliktów wynikających z naruszenia praw ucznia	22
§ 3 Obowiązki ucznia.....	23
ROZDZIAŁ VII - NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW	24
§ 1 Nagrody	24
§2 Tryb przyznawania nagrody „Złotego Orła”	25
§ 3 Kary.....	25
§ 4 Tryb odwoławczy od kary.....	27
ROZDZIAŁ VIII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
§ 1 Inne stanowiska kierownicze.....	27
§ 2 Nauczyciele.....	27
§ 3 Obowiązki nauczycieli	28
§ 4 Wychowawca oddziału.....	28
§ 5 Asystent nauczyciela	30
§ 6 Zespoły nauczycielskie.....	30
§ 7 Pracownicy administracji i obsługi	31
ROZDZIAŁ IX - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	32
§ 1 Cele oceniania wewnątrzszkolnego	32
§ 2 Zakres oceniania wewnątrzszkolnego	33
§ 3. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	33
§ 4 Tryb oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	34
§ 5 Ogólne zasady oceniania uczniów w Szkole Podstawowej	35
§ 6 Zasady klasyfikacji śródrocznej.....	37
§ 7 Ogólne zasady klasyfikacji rocznej.....	37

§ 8 Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.....	38
§ 9 Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej	39
§ 10 Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	39
§ 11 Regulamin oceniania zachowania uczniów	40
§ 12 Kryteria oceniania zachowania uczniów i ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania.....	40
§ 13 Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	42
§ 14 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	43
§ 15 Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	43
§ 16 Promowanie uczniów	45
§ 17 Egzamin klasyfikacyjny	45
§ 18 Egzamin poprawkowy	47
§ 19 Egzamin ósmoklasisty.....	48
§ 20 Ukończenie szkoły podstawowej	50
ROZDZIAŁ X - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	50
§ 1 Przekazywanie informacji o ocenach	50
§ 2 Zasady organizacji spotkań z rodzicami.....	51
§ 3 Obowiązujące terminy i formy przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	52
ROZDZIAŁ XI - ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	52
§ 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	52
§ 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	55
§ 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.....	55
§ 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	56

§ 5 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	57
§6 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	58
§ 7 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.....	58
§ 8 Zadania i obowiązki logopedy	59
§ 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	60
§ 10 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	60
§ 11 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	61
§ 12 Nauczanie indywidualne	65
§ 13 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	66
§ 13 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.....	66
ROZDZIAŁ XII - STYPENDIA.....	67
§ 1 Stypendia.....	67
ROZDZIAŁ XIII - BAZA LOKALOWA	68
§ 1 Organizacja świetlicy szkolnej	68
§ 2 Biblioteka.....	68
ROZDZIAŁ XIV - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	70
§ 1 Pieczęcie, regulaminy, załączniki.....	70
§ 2 Dokumentacja	71
§ 3 Zmiany w Statucie	71
§ 4 Załączniki	71