



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Generała Józefa Bema

w STARYM POLU

Stan prawny obowiązujący od dnia 15 września 2024r.

1

2 STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r.poz. 1762 z późn. zm.);

3

SŁOWNICZEK

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Generała Józefa Bema w Starym Polu;
2. Ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 ze zm.);
3. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Generała Józefa Bema w Starym Polu.
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Starym Polu;
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Stare Pole;
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Pomorskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Gdańsku;
10. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

4

PRZEPISY OGÓLNE

4.1 § 1

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatową dla dzieci i młodzieży posiadającą uprawnienia szkoły publicznej..
 1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła Podstawowa nosi nazwę:

**Szkoła Podstawowa
im. Generała Józefa Bema
w Starym Polu**

- 3 Szkoła posiada swój sztandar, na którym widnieje jej nazwa:
Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Generała Józefa Bema w Starym Polu,
a na drugiej stronie napis: *Prawda, Dobro, Piękno.*
4. Szkoła posiada swoje logo - na zielono, niebiesko, białej tarczy znajduje się Godło Polski, wierzba i rozłożona książka z cytatem: „Nie każdy musi być wielkim człowiekiem. Być człowiekiem – to już bardzo dużo” (A. Capus).
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Stare Pole położona w powiecie malborskim, w województwie pomorskim.
6. Siedziba Szkoły mieści się w **Starym Polu przy ul. Bema 6.**
7. Do obwodu Szkoły Podstawowej należą wszystkie miejscowości w gminie Stare Pole.
8. Szkoła Podstawowa, za zgodą organu prowadzącego, może prowadzić (organizować) oddziały przedszkolne dla dzieci 6 i 5 -letnich (rok zerowy).
9. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do Szkoły uczniów spoza obwodu, w miarę posiadanych miejsc.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
12. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę tej szkoły.
13. Szkoła wydaje świadectwa (w tym ukończenia szkoły) i ich duplikaty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
14. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Gdańsku.
15. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

5. CELE, FUNKCJE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe. W realizacji zadań Szkoła respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r. Szkoła koncentruje się na działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna 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. Szkoła Podstawowa w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 1. naukę umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych różnego typu, w zależności od indywidualnych predyspozycji uczniów,
 3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych przestrzennych itp.,
 5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. Szkoła Podstawowa w zakresie edukacji szkolnej, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, przede wszystkim:
 1. prowadzi ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od uproszczonego do najbardziej dojrzałego uporządkowanego rozumienia świata,
3. rozwija i przekształca spontaniczną motywację, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
5. umacnia wiarę we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
6. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
7. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego oraz zachowań prozdrowotnych,
8. rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
9. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
10. stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
11. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
12. uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans,
13. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
14. stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów.

5. Szkoła w szczególności:

1. prowadzi obsługę finansowo – księgową,
2. prowadzi ewidencję uczniów,
3. organizuje współdziałanie: z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami,
4. realizuje prawa każdego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkolnym do kształcenia się oraz prawo dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
5. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej,
6. wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
7. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,

8. sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły Podstawowej w skróconym czasie,
9. organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci uznanych za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych,
10. współorganizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
11. umożliwia uczniom rozwijanie swoich zainteresowań w kółkach przedmiotowych i kołach zainteresowań oraz uczestnictwo w konkursach i olimpiadach,
12. organizuje i prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
13. otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej,
14. utrzymuje prozdrowotne i zapewniające bezpieczeństwo warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń w okresach nadzwyczajnych
15. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska,
16. powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”;
17. celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca winien prowadzić klasę przez cały tok nauczania, o ile jest to możliwe ze względów organizacyjnych,
18. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

6. Szkoła Podstawowa, jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w 8-letnim cyklu kształcenia,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje ustalone dla Szkoły Podstawowej:
 1. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
 2. ramowe plany nauczania,
 3. przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,
 4. przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zasady przeprowadzania egzaminów na zakończenie poszczególnych etapów nauczania,
 5. umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego,

6. zasady organizacji nauczania religii na życzenie rodziców uczniów.
6. Działalność edukacyjną Szkoły określa Program profilaktyczno – wychowawczy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
7. Program profilaktyczno - wychowawczy, o którym mowa w pkt. 5, uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

7.

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami Szkoły Podstawowej w Starym Polu są:
 1. Dyrektor,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Samorząd Uczniowski,
 4. Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski”.
2. **Dyrektor w szczególności:**
 1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 3. sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i rozporządzeniami MEN,
 4. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego,
 5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 8. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 9. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, o których mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty,
 10. może, w drodze decyzji, skreślić ucznia spoza obwodu szkolnego z listy uczniów, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 11. określa, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór stroju szkolnego,
 12. zatwierdza do użytku szkolnego Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 13. podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 14. podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

15. może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 16. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 17. powierza stanowisko i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 18. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 19. opracowuje Arkusze Organizacji Szkoły,
 20. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor, stosownie do wynikających bieżących potrzeb organizacyjnych, powołuje na podstawie zarządzenia Zespoły robocze Rady Pedagogicznej i wyznacza ich przewodniczących.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Wicedyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Polu.

1. Szkoła Podstawowa w Starym Polu posiada wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania szczegółowe, zgodnie z zakresem wyznaczonym przez dyrektora.
3. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:
 1. układa tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz czuwa nad jego prawidłową realizacją,
 2. organizuje zastępstwa oraz pracę za nieobecnych nauczycieli,
 3. kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 4. wspomaga Dyrektora Szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 5. przedstawia Radzie Pedagogicznej uwagi, wnioski, propozycje i zalecenia dotyczące procesu dydaktyczno-wychowawczego,
6. nadzoruje pracę biblioteki szkolnej,
7. nadzoruje pracę świetlicy i kuchni szkolnej.

8. koordynuje pracę wychowawców klasowych,
9. koordynuje pracę stałych zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej,
10. współpracuje z Samorządem Szkolnym,
11. występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie nagradzania i karania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
12. rozlicza godziny pracy nauczycieli,
13. przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności,
14. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, nieobjęte niniejszym przydziałem, a wynikające z potrzeb Szkoły.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a w razie jego nieobecności Wicedyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie Statutu Szkoły lub jego zmian (wraz z przygotowaniem projektu Statutu lub jego zmian), po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 2. zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
 5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (dotyczy uczniów spoza obwodu szkoły, którzy sprawiają trudności wychowawcze lub mają dużą absencję na zajęciach).
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. projekt planu finansowego Szkoły,
 3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 5. inne sprawy istotne dla Szkoły.
-
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 7. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 8. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
 9. Rada Pedagogiczna, z własnej inicjatywy, może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Samorząd Szkolny

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, po uprzednim uzyskaniu jego zgody,

6. prawo wyboru nauczyciela – Rzecznika Praw Ucznia wybieranego na okres 1 roku przez wszystkich uczniów w głosowaniu tajnym po uprzednim uzyskaniu jego zgody,
7. prawo prowadzenie sklepiku szkolnego, z którego zyski w całości służą do prowadzenia działalności uczniów.

Rada Rodziców – „KOMITET RODZICIELSKI”

1. W Szkole działa Rada Rodziców nosząca tradycyjną nazwę „Komitet Rodzicielski”.
2. Komitet Rodzicielski reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Komitet Rodzicielski liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
4. W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi przewodniczący rad klasowych rodziców z wszystkich oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Komitet Rodzicielski może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Komitet Rodzicielski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Komitet Rodzicielski w szczególności:
 1. opiniuje Program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły ,
 2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (jeśli taki jest tworzony),
 3. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 4. opiniuje programy nauczania rekomendowane przez Zespoły przedmiotowe,
 5. pobudza do działania i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
 6. zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły.
8. Wewnętrzna strukturę Komitetu Rodzicielskiego, tryb jego pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Komitetu Rodzicielskiego,

9

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

§ 4

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i organizacje wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,

wyznaczeniu nauczyciela (opiekuna) i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

8 ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 5

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
2. Organy Szkoły działają według regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły wspólnie uczestniczą w rozwiązywaniu ważnych spraw wewnętrznych oraz na bieżąco prowadzą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
5. Spory wynikłe pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, a w wypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, organ prowadzący Szkołę – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10 ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego, a zatwierdzony przez organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami. Projekt arkusza organizacyjnego opracowuje Dyrektor do 04 kwietnia każdego roku i przedstawia do zaopiniowania przez nadzór pedagogiczny, a zatwierdza go organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. Aneks do arkusza organizacyjnego sporządza Dyrektor Szkoły w terminie do dnia

- 10 września i przedstawia go do zaopiniowania przez nadzór pedagogiczny. Aneks zawiera rzeczywisty przydział płatnych godzin dydaktycznych.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 1. liczbę pracowników szkoły , w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 2. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
 4. Na podstawie zatwierzonego Arkusza Organizacji Wicedyrektor Szkoły Podstawowej ustala tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 5. Edukacja w Szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 1. etap 0 - przedszkolne grupy dzieci sześciolletnich
 2. etap I – klasy I-III Szkoły Podstawowej
 3. etap II – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej

§ 7

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej w Szkole są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 2. obowiązkowe zajęcia fakultatywne z zakresu wychowania fizycznego,
 3. dodatkowe zajęcia edukacyjne (np. fakultatywne),
 4. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy,
 5. zajęcia dydaktyczne i specjalistyczne organizowane dla uczniów celu rozwijania ich szczególnych predyspozycji i uzdolnień,
 6. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, koła zainteresowań, szkolne koło sportowe, itp.).
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. W celu realizacji, wzbogacania i rozwijania form pracy dydaktyczno-wychowawczej, o których mowa w ust. 1 oraz działalności opiekuńczej, Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 2. świetlicy i stołówki szkolnej,
 3. biblioteki szkolnej i czytelnicy multimedialnej,
 4. hali sportowej i sali gimnastycznej wyposażonych w urządzenia sportowe i rekreacyjne,
 5. gabinetu pedagogicznego,
 6. gabinetu pielęgniarstwa,

7. szatni,
 8. pomieszczeń dla działalności sklepiku szkolnego.
4. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada również:
1. Kuchnię,
 2. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 3. archiwum.
5. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Szkole jest zainstalowany monitoring wizyjny, którego kamery obligatoryjnie zainstalowane są:
1. na zewnątrz budynków szkolnych, dozorując cały teren należący do Szkoły,
 2. na granicy posesji szkolnej, monitorując teren przed posesją szkolną,
 3. na korytarzach i w przedsionkach toalet,
 4. w pomieszczeniu czytelnicy szkolnej.
6. Kamery monitoringu szkolnego mogą być również montowane we wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych, w tym dydaktycznych (w klasach), na wniosek pracujących w nich pracowników lub rodziców.
7. Z zapisów systemu monitoringu mogą korzystać: dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog i psycholog szkolny w celu ustalenia zarejestrowanego przebiegu spornych wydarzeń.
8. Zapisy monitoringu mogą być ponadto udostępnione jedynie Policji i Prokuraturze.

§ 8

1. Zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa dla każdej klasy szkolny plan nauczania, odbywają się w oddziale klasowym lub międzyklasowym.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w pomieszczeniach i kompleksach funkcjonalnoprzestrzennych, o których mowa w §7 ust. 3 lub za zgodą Dyrektora – poza terenem szkoły, np. w muzeum, teatrze, kinie, na wycieczce itd.
3. Zasady organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się poza szkołą określa Regulamin wycieczek i imprez szkolnych.
4. W czasie pandemii zajęcia edukacyjne są zorganizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniach MEN,
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 25 do 60 minut, zachowując czas zajęć ustalony tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) i w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć, o którym mowa w ust 1.
7. Przerwy między lekcjami w zasadzie nie powinny być krótsze niż 10 minut, zaś jedna przerwa nie może trwać krócej niż 20 minut. W szczególnych przypadkach przerwy między lekcjami mogą być skrócone do 5 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

8. W czasie pandemii przerwy, ich częstotliwość i czas trwania dostosowuje się do obowiązujących wytycznych sanitarnych.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem, że:
 1. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, gdy oddział liczy ponad 24 uczniów,
 2. podział na grupy z informatyki jest obowiązkowy ze względu na konieczność indywidualnego dostępu każdego ucznia do komputera,
 3. podział na grupy na lekcjach wychowania fizycznego jest obowiązkowy ze względu na płeć, liczebność grupy lub klasę sportową
 4. w przypadku dokonywania innych podziałów na grupy na zajęciach, stosownie do bieżących potrzeb, można ich dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. W celu zwiększenia szans edukacyjnych uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności w Szkole na wszystkich etapach kształcenia można tworzyć oddziały integracyjne.
 1. Oddział integracyjny tworzony jest przez Dyrektora szkoły, gdy w danym roczniku zgłosi się do szkoły wymagana przepisami ilość uczniów niepełnosprawnych.
 2. Oddział tworzony jest po uzyskaniu zgody od rodziców uczniów pełnosprawnych na naukę ich dzieci w takim oddziale.
 3. W oddziale integracyjnym można zatrudnić dodatkowych nauczycieli wspomagających na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Organizację oddziału zatwierdza organ prowadzący, który może także zezwolić na organizację takiego oddziału przy mniejszej niż wymagana prawem liczbie uczniów niepełnosprawnych.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest określana odrębnymi przepisami, a jeśli one nie stanowią o niej, to określa ją Dyrektor szkoły stosownie do potrzeb.

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym dzieli się na 2 semestry: I semestr trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia,

2. II semestr: trwa od 1 lutego do określonego w rozporządzeniu ministra terminu zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła pracuje od godziny 7.00 do godziny 16.00. W związku ze zgłoszonymi potrzebami rodziców czas ten może być zmieniany przez Dyrektora.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 1. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 2. różnorodności zajęć w każdym dniu,
 3. nie łączenia w kilkunastominowe jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ IT

§ 11

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może nosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne odtwarzające, przetwarzające i przesyłające dane, jednak
 1. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
 2. w czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i wszelkich innych urządzeń elektronicznych.
2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 1. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 2. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnych,
 3. rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 4. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 5. transmisja danych.
3. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
4. Przed rozpoczęciem zajęć szkolnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie elektroniczne.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać nieodpłatnie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły, w gabinetach: pedagoga i psychologa. W tych pomieszczeniach uczeń może także prowadzić rozmowę z rodzicami ze swojego telefonu.
8. Użycie telefonu na lekcji jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy nauczyciel zaplanował lekcję z wykorzystaniem tego narzędzia.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na terenie szkoły:
 1. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (uwagi),
 2. uczeń w obecności nauczyciela wyłącza urządzenie oraz po uprzednim

- podpisaniu i zaklejeniu koperty ze sprzętem przekazuje telefon do depozytu znajdującego się w gabinecie dyrektora;
3. informacja o depozycie od wychowawcy klasy musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 4. telefon odbiera rodzic (opiekun prawny) osobiście, w wyjątkowych przypadkach po telefonicznej rozmowie może to zrobić wskazana przez rodzica osoba,
 5. jeżeli uczeń złamie zakaz po raz drugi, zostaje ukarany naganą przez dyrektora szkoły,
 6. Jeśli uczeń złamie zakaz po raz trzeci urządzenie elektroniczne zostaje pozbawione karty SIM i rodzic (prawny opiekun) może je odebrać po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym.
10. Urządzenia nieodebrane do 30 września zostają oddane do utylizacji.
11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i oddaniem telefonu w ich obecności.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 12

1. Do oddziału przedszkolnego (klasy „0”) przyjmowane mogą być dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
3. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca (lub jeśli organ prowadzący wyrazi zgodę na zwiększenie liczby oddziałów).
4. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje Dyrektor szkoły.
5. W sytuacji, gdy chętnych jest więcej niż miejsc, o przyjęciu decyduje data złożenia podania.
6. Od decyzji Dyrektora odmawiającej przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę, którego decyzja jest ostateczna.
7. Wszyscy uczniowie rozpoczynający naukę w klasie pierwszej są dzieleni na klasy.
 1. Za podział uczniów odpowiada Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a od jej decyzji służy rodzicom (prawnym opiekunom dziecka) prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
8. Przy podziale klas bierze się pod uwagę:
 1. miejsce zamieszkania dziecka,
 2. zasadę, aby wszystkie klasy były o zbliżonej liczebności uczniów,
 3. uwagi wychowawcze rodziców.
9. Ucznia można przenieść do innej klasy na umotywowany wniosek rodzica lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w następujących przypadkach:

1. znacznego pogorszenia się zachowania,
2. istotnego obniżenia osiągniętych dotychczas wyników w nauce,
3. widocznego braku akceptacji przez zespół klasowy.

§ 13

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 1. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu lub poświadczonego arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 3. w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust.8 Ustawy o systemie oświaty, ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyżej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 4. świadectwa, (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowane w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 1. uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 3. uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej oraz o przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału decyduje Dyrektor Szkoły.

ZASADY WCHODZENIA DO POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH PRZEZ RODZICÓW I OSOBY POSTRONNE

§ 14

1. Ze względu na zachowanie bezpieczeństwa osobistego i epidemiologicznego, budynek szkoły pozostaje zamknięty dla rodziców i osób postronnych.
2. Do szkoły każda osoba postronna może wejść poprzez wejście główne i po wpisaniu się do zeszytu udać się do sekretariatu w asyście pracownika obsługi w celu załatwienia niezbędnych spraw.
3. Rodzice mogą wejść do szkoły w każdym czasie, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem, z zachowaniem zasad wpisania się do zeszytu wejść.
4. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci spod wskazanych wejść i nie wchodzi do szkoły.
5. Wyjątek od tej reguły (pkt.3) stanowią rodzice dzieci sześciolatków, którzy w celu ułatwienia adaptacji przez pierwsze 15 dni nauki mogą odprowadzić dzieci do szatni. W uzasadnionych pojedynczych przypadkach, na wniosek wychowawcy, okres ten może być wydłużony przez dyrektora szkoły nie więcej niż o kolejne 15 dni.
6. Osoby biorące udział w wydarzeniach związanych z życiem klasy (szkoły) są wprowadzane na teren szkoły przez wychowawcę, z zachowaniem zasad wpisu do zeszytu wejść.
7. Grupy sportowe są wprowadzane na teren szkoły przez nauczycieli (trenerów), którzy odnotowują wejście grupy w zeszycie wejść.
8. W sytuacji organizowania przez szkołę otwartych imprez dla społeczności lokalnej wstęp na teren szkoły nie podlega ograniczeniom i wpisom. Po takim wydarzeniu pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek dokładnego sprawdzenia udostępnionych pomieszczeń i odnotowania tego faktu w zeszycie wejść.

ORGANIZACJA DORADZTWA, OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 15

1. Szkoła Podstawowa udziela uczniom bezpłatnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej. W tym celu zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Szkoła organizuje Wewnętrzny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną oraz doradztwo w Szkole organizuje i koordynuje pedagog szkolny.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych, może być organizowana w formie:
 1. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 3. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 4. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 6. porad dla uczniów,
 7. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 6 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 1. ucznia,
 2. rodziców,
 3. nauczyciela, a w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia o których mowa w ust.1,
 4. pedagoga Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
9. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 1.
10. Zajęcia specjalistyczne:
 1. korekcyjno-kompensacyjne - organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 1 do 5 uczniów,
 2. logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 1 do 4 uczniów,
 3. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający

przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 1 do 10 uczniów.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

§ 16

Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.

1. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, młodzież w stosunku, do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
2. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem Szkoły Podstawowej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły Podstawowej, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym dziecka lub rodzinie zastępczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie Szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niedosłyszającego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w Szkole Podstawowej wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III od 4 do 10 godzin,
 - 2) dla uczniów klas IV – VIII od 6 do 12 godzin,
 - 3) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8 godzin, bez względu na poziom nauczania i wychowania.
7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust. 6 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
8. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I – III Szkoły Podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej w miarę możliwości, kilku nauczycielom przedmiotów.
9. Uczniom Szkoły objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 17

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianym w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie jednego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa poniżej.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki opracowuje ten program lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
14. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uniemożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
16. Zezwolenia, o których mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
17. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora szkoły.
18. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
21. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III Szkoły Podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE

§ 18

1. Szkoła Podstawowa współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Malborku oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

1. wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 2. profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
 3. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 4. wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 5. pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
 6. prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 7. pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 8. udzielaniu pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
 9. udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
 10. udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.
2. Szkoła Podstawowa współpracuje z poradniami m.in. w zakresie
 1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia, rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 2. pozostawienia ucznia kl. I- - III Szkoły Podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
 3. objęcia ucznia zajęciami terapeutycznymi,
 4. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 5. zwolnienia ucznia z wadą słuchu i głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
 6. dostosowania warunków egzaminacyjnych do specyficznych potrzeb uczniów.
 7. planowania zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
 8. innych działań, określonych w odrębnych przepisach.
 3. Współdziałanie z poradniami, o których mowa w ust.1, organizuje Pedagog szkolny.

GIMNASTYKA KOREKCYJNA

§ 19

1. W Szkole Podstawowej są organizowane zajęcia gimnastyki korekcyjnej, zwanej dalej „gimnastyką”, dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.

2. Gimnastyką korekcyjną obejmuje się uczniów:
 1. zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego, z ograniczeniem wymagających dodatkowo zajęć korekcyjnych,
 2. z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych,
 3. z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.
3. Do udziału w gimnastyce korekcyjnej kwalifikuje:
 1. uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami,
 2. w uzasadnionych przypadkach - lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej,
 3. uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów,
 4. uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.
4. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w wymiarze określonym w arkuszu organizacji, o którym mowa w § 16 ust.1.
5. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych, w wymiarze określonym w Arkuszu Organizacji.
6. Czas trwania zajęć gimnastyki korekcyjnej wynosi 45 minut.
7. Grupy gimnastyki należy tworzyć w zależności od rodzaju schorzeń i w odpowiednich przedziałach wiekowych. Powyżej 9 roku życia zajęcia gimnastyki należy prowadzić w odrębnych zespołach dla dziewcząt i chłopców.
8. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych powinny odbywać się w grupach liczących od 5 do 10 osób.
9. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących od 10 do 15 osób.

**POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW
STOŁÓWKA SZKOLNA**

§ 20

1. Szkoła Podstawowa prowadzi niekomercyjne dożywianie uczniów.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom Szkoły spożycie w higienicznych warunkach, co najmniej jednego ciepłego (gotowanego) posiłku (obiadu, gorącego napoju).
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napojów w Stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem refundowania opłat przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Polu.
4. Szkoła Podstawowa, współpracując z organem prowadzącym, gromadzi niezbędną dokumentację i wypłaca świadczenia objęte rządowym programem „Wyprawka szkolna”.
5. Szkoła Podstawowa w porozumieniu z organem prowadzącym może zajmować się również realizacją innych zadań związanych z doraźną pomocą materialną skierowaną do uczniów.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje Świetlicę szkolną.
2. Celem działalności Świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, a także łagodzenie skutków niedostatków wychowawczych w rodzinie i eliminowanie zaburzeń zachowania.
3. Do zadań Świetlicy należy:
 1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 4. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 6. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 7. dożywianie dzieci i młodzieży,
 8. organizowanie imprez okazjonalnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, zespołach i grupach terapeutycznych.

5. Jednostka pracy wychowawcy świetlicy wynosi 60 min., a ilość przepracowanych godzin w tygodniu 26.
6. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej lub terapeutycznej wynosi 45 minut.
7. Liczba wychowanków grupie wychowawczej wynosi:
 - 1) na zajęciach dydaktycznych - od 5 do 25 osób,
 - 2) w grupie terapeutycznej - co najmniej 12 osób.
8. Świetlica jest czynna zgodnie z corocznie ustalonymi potrzebami rodziców zgłaszanymi do Dyrektora Szkoły.
9. Do Świetlicy przyjmuje się wychowanków na podstawie „Kart zgłoszeń do Świetlicy Szkolnej” na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wychowanek Świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
 - 5) poszanowania i godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
11. Obowiązkiem wychowanka Świetlicy jest w szczególności:
 - 1) współpraca w zakresie wychowania,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
 - 3) pomaganie słabszym,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek, uczestnictwa w pracach porządkowych,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg Rocznej planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych Świetlicy określa Arkusze Organizacji, o którym mowa w § 16 ust.1.
14. Teczki kontroli sanitarnych stołówki i kuchni prowadzi Dyrektor Szkoły.
15. Pracownicy, którzy wydają posiłki, mają prawo do bezpłatnych posiłków.
16. Posiłki w stołówce mogą nabywać także inni pracownicy Szkoły w cenie ustalonej przez Dyrektora.
17. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków zgodną z obowiązującymi przepisami.
18. Zespół wychowawców Świetlicy zobowiązany jest do opracowania szczegółowego planu pracy.
19. Świetlica używa stempla z nazwą w brzmieniu:

Świetlica Szkoły Podstawowej
ul. Bema 6
82-220 Stare Pole

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 22

1. Biblioteka Szkolna:
 1. jest interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) jest ośrodkiem informacji dla uczniów, pracowników szkoły i rodziców,
 - 3) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
 - 4) realizuje swoje zadania zgodnie z „Programem Profilaktyczno - Wychowawczym Szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wicedyrektor Szkoły, który:
 1. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z Biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w Szkole,
 2. w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
 3. zarządza skonstrum zbiorów Biblioteki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 4. ocenia pracę Biblioteki.
3. Lokal Biblioteki składa się z trzech pomieszczeń:
 1. wypożyczalni,
 2. czytelnicy wyposażonej w księgozbiór podręczny i stanowiska komputerowe z łączami internetowymi,
 3. zaplecza.
4. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:
 1. podręczniki szkolne i programy nauczania,
 2. wydawnictwa informacyjne,
 3. lektury podstawowe i uzupełniające,
 4. książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej,
 5. wydawnictwa naukowe,
 6. inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
 7. wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów,
 8. literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 9. dokumenty audiowizualne,
 10. edukacyjne programy komputerowe,
 11. prasę dla uczniów i nauczycieli,
 12. dokumenty o regionie.

13. Biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu, zgodnie z Regulaminem Biblioteki.
5. W Bibliotece pracuje dwóch nauczycieli bibliotekarzy (1,5 etatu).
6. Nauczyciel – bibliotekarz ma obowiązek:
 1. udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły,
 2. prowadzić działalność informacyjną (wizualną i słowną) na temat zbiorów Biblioteki i czytelnictwa,
 3. stwarzać uczniom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym posługiwania się technologią informacyjną,
 4. udzielać porad w doborze lektur, zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej tak, aby rozbudzać i rozwijać zainteresowania uczniów oraz wyrabiać u nich nawyki czytania i uczenia się,
 5. w celu pełniejszego rozwoju zainteresowań uczniów realizować program edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż czytelnika w tym zakresie, w trakcie obowiązkowych godzin bibliotecznych prowadzonych w każdej klasie Szkoły,
 6. organizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 7. prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu i innych,
 8. organizować konkursy czytelnicze, recytatorskie, plastyczne w celu rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej,
 9. współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, klasowymi łącznikami z biblioteką, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
 10. dbać o prestiż i reklamę Biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym,
 11. zmieniać i dostosowywać funkcje i zadania Biblioteki do oczekiwań klientów.
7. Nauczyciel – bibliotekarz może organizować zajęcia biblioterapii, w miarę potrzeb i możliwości finansowych.
8. Pracownicy Biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów Biblioteki.
9. Zadania poszczególnych pracowników Biblioteki są ujęte w przydziale czynności i Planie pracy Biblioteki.
10. Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany:
 1. troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń Biblioteki,
 2. gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym Szkoły i jego potrzebami oraz prowadzić ich selekcję
 3. prowadzić ewidencję zbiorów, organizować warsztat działalności informacyjnej, w tym informacji pozyskiwanej dzięki stosowaniu w pracy narzędzi „Technologii Informatyczno – Komputerowych”,
 4. opracowywać zbiory,
 5. prowadzić dokumentację pracy Biblioteki,

6. planować pracę Biblioteki (roczny plan pracy),
 7. doskonalić warsztat pracy,
 8. opracować propozycję Regulaminu Biblioteki i Czytelni Szkolnej oraz propozycje jego zmian.
11. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie Szkoły, ich rodzice (prawni opiekunowie) i wszyscy pracownicy Szkoły.
1. Uczniowie mogą korzystać z tradycyjnych katalogów, zbiorów i źródeł informacji elektronicznej.
 2. Rodzice (prawni opiekunowie), na swój wniosek, mogą zostać zapisani w poczet czytelników biblioteki i korzystać z niej na takich samych prawach jak uczniowie.
 3. Pracownicy szkoły są czytelnikami z mocy prawa na takich samych zasadach jak uczniowie.
 4. Rodzice i pracownicy mogą wspierać bibliotekę dobrowolnymi wpłatami przeznaczonymi na zakup nowości czytelniczych w formie darowizny.
 5. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) i pracownicy szkoły po rozliczeniu się w miesiącu czerwcu z wypożyczonych książek mogą wypożyczyć literaturę na wakacje (w tym czasie nie obowiązują terminy zwrotu książek).
 6. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami (w szczególności z Gminną i Biblioteką Publiczną w Starym Polu, Biblioteką Pedagogiczną w Malborku i innymi) na zasadzie podpisanych przez Dyrektora Szkoły porozumień. Współpraca ta powinna w szczególności dotyczyć:
 1. wspólnej popularyzacji czytelnictwa,
 2. organizacji spotkań autorskich,
 3. prowadzenia wspólnych przedsięwzięć mających na celu pozyskanie książek lub środków na ich zakup.
12. Czytelnicy opuszczający Szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenie potwierdzające zwrot wypożyczonych książek, czasopism i dokumentów.
13. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach Biblioteki mogą być przyznane nagrody.
14. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów, prawa i obowiązki czytelników zawierają Regulaminy Biblioteki i Czytelni Szkolnej zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły, które między innymi określają, że:
1. Biblioteka jest dydaktycznym centrum informacyjnym,
 2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku i otwarta jest dla swoich czytelników od wtorku do piątku w godzinach od 8³⁰ do 15⁰⁰. Poniedziałek jest dniem wewnętrznym biblioteki,
 3. jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres do 3 tygodni,
 4. czytelnik za książkę zagubioną lub zniszczoną zwraca równowartość obecnej ceny rynkowej lub odkupuje egzemplarz o tym samym tytule,
 5. pierwszeństwo wypożyczania mają klasy zgodnie z harmonogramem wypożyczeni,

6. uczniowie przychodzą do czytelnicy z konkretnym zadaniem od nauczyciela i jasno postawionym celem,
 7. ze zbiorów czytelnicy uczniowie korzystają na miejscu,
 8. przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać i pracować nie więcej niż 2 osoby,
 9. jednorazowo można korzystać z komputera do 1 godziny lekcyjnej.
15. Biblioteka posługuje się pieczęcią o następującej treści:

**Biblioteka Szkoły Podstawowej
w Starym Polu**

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH

§ 23

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje Zespoły Przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do zadań Zespołów Przedmiotowych należy:
 1. wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną, w postaci Szkolnego zestawu programów nauczania,
 2. wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną jako Szkolnego zestawu podręczników,
 3. uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów,
 4. korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 5. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 6. opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 7. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora, który przed powołaniem może poprosić o opinię nauczycieli wchodzących w skład zespołu.
3. W Szkole działają następujące Zespoły Przedmiotowe:
 1. Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej,
 2. Zespół Humanistyczny,
 3. Zespół Matematyczno – Przyrodniczy
 4. Zespół Nauczycieli Języków Obcych.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Terapeutyczno – Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań Zespołu Terapeutyczno – Wychowawczego należy:

1. opracowanie projektów „Programu Wychowawczo -profilaktycznego” i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Rodziców, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 2. opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną,
 3. opracowanie i zatwierdzanie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia,
 4. analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej.
5. W Szkole można tworzyć inne zespoły nauczycielskie do realizacji zadań niezbędnych w bieżącej pracy
 6. Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor oraz Pedagog Szkolny tworzą Zespół Kierowniczy, którego zadaniem jest koordynacja pracy i wspomaganie zarządzania.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 24

1. W klasach I – III Szkoły Podstawowej obowiązuje opisowa ocena postępów w nauce i zachowaniu. Po klasyfikacji śródrocznej w klasie III dopuszcza się stosowanie równoległe ocen cyfrowych, aby wdrażać uczniów do zmiany systemu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 2. Pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 1. Jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności.
 2. Skuteczności wybranych metod uczenia się.
 3. Poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

5. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 1. Efektywności procesu nauczania i uczenia się.
 2. Wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.
 3. Postępach uczniów.
6. Klasyfikowanie śródroczne i końcowo roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. Jest to ocena opisowa.
7. Na wszystkich poziomach edukacji wczesnoszkolnej funkcjonuje ocena opisowa osiągnięć ucznia. Opis pracy śródrocznej (po I semestrze) przygotowujący jest przez nauczycieli na kartach informacyjnych, zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka oraz ewentualne zalecenia wychowawcy.
8. Karta opisowa z oceną uczniów klas I, II i III zawiera następujące elementy:
 2. wiadomości dotyczące rozwoju emocjonalno-społecznego,
 3. poziom umiejętności czytania,
 4. poziom umiejętności mówienia i słuchania,
 5. poziom umiejętności pisania,
 6. poziom znajomości ortografii i gramatyki (klasy II i III),
 7. poziom umiejętności liczenia,
 8. poziom znajomości zagadnień środowiska przyrodniczego,
 9. poziom umiejętności fizyczno-ruchowych,
 10. poziom umiejętności artystyczno-technicznych,
 11. poziom umiejętności komputerowych,
 12. ocenę wiadomości religii (ocena cyfrowa),
 13. ocenę wiadomości i umiejętności dotyczących języka angielskiego.
10. Wypełnienie karty polega na podkreśleniu lub oznaczeniu przez nauczyciela opanowanych przez ucznia umiejętności.
11. W indywidualnych przypadkach, jeżeli zachodzi konieczność dokładniejszego opisu, dopisywane są dodatkowe potrzebne informacje. Rodzice otrzymują informację, do czego dziecko powinno dążyć i w jakich dziedzinach być wspomagane.
12. Karty informacyjne śródroczne otrzymują rodzice podczas zebrania lub zdalnych konsultacji.
13. Każdy wychowawca na zakończenie roku szkolnego w oparciu o gromadzone w ciągu roku wiadomości o uczniach, formułuje krótką charakterystykę osiągnięć szkolnych uczniów, którą odnotowuje na opisowym świadectwie szkolnym według wzorca zatwierdzonego przez MEN oraz w arkuszu szkolnym ucznia i dzienniku lekcyjnym klas I-III. Ocena opisowa na zakończenie roku szkolnego omawia całokształt pracy ucznia, z podkreśleniem nawet najdrobniejszych indywidualnych sukcesów. Opisywane są postępy w każdej dziedzinie nauczania oraz rozwój emocjonalno-społeczny.
14. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

15. Uczniów klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na kolejny rok szkolny w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (pisemna zgoda rodzica lub opiekuna).
16. W trakcie zajęć edukacji wczesnoszkolnej organizowanych na terenie szkoły i poza nią każdy nauczyciel klas I-III może ocenić osiągnięcia edukacyjne dziecka mimiką, gestem, werbalnie oraz symbolami, których oznaczenie zawarte jest w Kryteriach oceniania.
17. Nauczyciel, w zależności od jego inwencji twórczej, może w ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny cząstkowej.
18. Aby ułatwić uczniom przejście do cyfrowego systemu oceniania w klasie IV, dopuszcza się stosowanie ocen cyfrowych w klasie II i III.
19. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
20. Oceną osiągnięć edukacyjnych z języka angielskiego jest ocena opisowa. Nauczyciel może stosować symbole wg pkt 1 i 2. 6. W trakcie roku szkolnego wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III są zobowiązani do systematycznego wypełniania rubryk przeznaczonych na osiągnięcia ucznia w dzienniku lekcyjnym dla klas edukacji wczesnoszkolnej. W dzienniku lekcyjnym zaznacza się:
 1. znakiem „+” zdobyte przez uczniów umiejętności w stopniu wysokim,
 2. znakiem „/” zdobyte przez uczniów umiejętności w stopniu dobrym,
 3. znakiem „-”, brak osiągnięcia umiejętności.
21. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
22. W pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego wychowawca odczytuje uczniom wyżej wymienione zasady i udziela wyjaśnień. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
23. Corocznie podczas organizacyjnego zebrania z rodzicami (we wrześniu), wychowawca przedstawia rodzicom uczniów wyżej wymienione zasady. Rodzice/opiekunowie poprzez złożenie podpisu potwierdzają zapoznanie się z tymi zasadami.
24. W sytuacji, gdy rodzice/ prawni opiekunowie są nieobecni na zebraniu, wychowawca wzywa ich do szkoły w celu zapoznania z systemem oceniania, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Gdy rodzice mimo wezwania nie przybędą w oznaczonym czasie, fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i uważa się, że rodzice skutecznie zostali poinformowani o obowiązującym systemie oceniania, gdyż jest on powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły.
25. Nauczyciele mają obowiązek szczegółowego skonkretyzowania wymagań i kryteriów oceniania oraz przekazania tych informacji uczniom i ich rodzicom.
26. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie dokonywać sprawdzania stopnia przyswojenia wiedzy w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
27. Ocena pracy musi być jawna, zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.

28. Na prośbę rodzica lub ucznia, nauczyciel powinien uzasadnić swoją ocenę.
29. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek przedstawić do wglądu w czasie przez siebie określonym.
30. Pod koniec każdego okresu, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nauczyciel sporządza ocenę opisową. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalonych ocenach
31. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców ucznia o postępach czynionych przez ucznia.
32. Uczniowie posiadają karty osiągnięć i dzienniczki, w których nauczyciele mogą wbijać stemple symbolizujące osiągnięte przez dzieci wyniki lub wpisywać otrzymane oceny.
33. Rodzice mają obowiązek codziennego przeglądania kart osiągnięć i dzienniczka, w celu bieżącego kontrolowania informacji, komentarzy i stempli, oceniających postępy uczniów.
34. Nauczyciel powinien omówić postępy ucznia i zdobyte przez niego znaczki, stemple, oceny na zebraniach informacyjnych, na których obecność rodziców jest obowiązkowa.
35. Dodatkową formą informowania rodziców o postępach ucznia są spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 1. bieżące,
 2. Klasyfikacyjne,
 3. śródroczne i roczne,
 4. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 2. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 3. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
5. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
1. przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 2. wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
 3. nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie,
 4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
6. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego;
7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
8. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
9. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
10. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, w którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
11. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć i muszą być zwrócone do szkoły w określonym przez niego czasie,
- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
13. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

§ 25

1. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej obowiązują następujące oceny :postępów w nauce:
 1. celujący (ocena cyfrowa **6**)
 2. bardzo dobry (ocena cyfrowa **5**)
 3. dobry (ocena cyfrowa **4**)
 4. dostateczny (ocena cyfrowa **3**)
 5. dopuszczający (ocena cyfrowa **2**)
 6. niedostateczny (ocena cyfrowa **1**).

UWAGA : Obowiązują oceny pełne (bez plusów i minusów).

2. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej, na wniosek rodzica, nauczyciel ma obowiązek sporządzenia do indywidualnej oceny cyfrowej uzyskanej przez ucznia ze sprawdzianu lub pracy klasowej oceny opisowej, której zadaniem jest wskazanie uczniowi tego, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. ocenami zachowania są :
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,

5. nieodpowiednie,
6. naganne.

4. Na zakończenie nauki w Szkole Podstawowej uczniowie obligatoryjnie zgodnie z odrębnymi przepisami, piszą egzamin, który oceniany jest według systemu przyjętego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

5. Uczniowie mają możliwość składania egzaminów klasyfikacyjnych do tygodnia przed terminem klasyfikacji, a także egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

Kształcenie na odległość

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 1. obserwację pracy ucznia,
 2. zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
 3. rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 4. terminowe wykonywanie zadań,
 5. wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 6. wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań,
 7. sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
4. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 1. ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line,
 2. dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
 3. ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory),
 4. ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem, praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 5. odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 1. śródrocznej i rocznej,
 2. końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali określonej w paragrafie 25 niniejszego Statutu.
11. Ocenianiu podlegają formy kontroli pracy ucznia, dla których przyjmuje się JEDNOLITE „wagi ocen” o wartościach: 1,2,3 i 4.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Zasady oceniania

1. Na cztery tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych oraz o obniżonych ocenach zachowania (do nieodpowiedniej i nagannej).
2. Na cztery tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas konsultacji i odnotować ten fakt w dzienniku.
3. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają proponowane oceny w dzienniku.
4. Od proponowanej oceny uczeń poprzez rodzica (prawnego opiekuna) może się odwołać i poprosić o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin ten musi się odbyć najpóźniej w dniu posiedzenia Rady.
6. Ocena z egzaminu jest ostateczna.
7. Rodzica (prawnego opiekuna), który nie kontaktuje się ze szkołą w sprawie przewidywanych ocen pozytywnych, uważa się za poinformowanego.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną.
9. Przewidywana ocena śródroczna i roczna, z wyjątkiem oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania, z wyjątkiem oceny poprawnej, mogą zostać obniżone o jeden stopień, gdy w ciągu czterech tygodni przed klasyfikacją uzyskiwane przez ucznia oceny są zdecydowanie gorsze, stosunek do obowiązków szkolnych lekceważący, a zachowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi.

Formy sprawdzania i oceniania

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 1. Formy ustne;

2. Formy pisemne:
3. praca klasowa,
4. sprawdziany,
5. kartkówki,
6. wewnętrzne sprawdziany wiadomości i umiejętności, dyktanda,
7. prace dodatkowe,
8. praca samodzielna na lekcji.
9. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne, zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne;
2. Każda praca klasowa powinna być minimum tydzień wcześniej zapowiedziana i wpisana do dziennika;
3. Każdy sprawdzian powinien być minimum tydzień wcześniej zapowiedziany, a materiał objęty sprawdzianem określony przez nauczyciela.
4. Praca klasowa to zestaw zadań służący do pomiaru wyników uzyskiwanych w nauce szkolnej sprawdzający stopień opanowania wiadomości i umiejętności zagadnień, dokonywania ocen i stosowania wiedzy w nowych sytuacjach obejmujący minimum określony dział programu nauczania. Czas trwania 45 minut lub 90 minut. W klasach I-II czas trwania 20-45 minut.
5. Sprawdzian to zestaw służący sprawdzeniu stopnia opanowania wiadomości i umiejętności obejmujący materiał maksimum 5 jednostek lekcyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może obejmować też szerszy zakres materiału, co ustala nauczyciel. Musi wówczas zostać zapowiedziany o dodatkowy tydzień wcześniej.
6. Prace klasowe i sprawdziany, w zależności od specyfiki przedmiotu i potrzeb diagnozowania mogą mieć formę: testu dydaktycznego z zadaniami tzw. otwartymi, lukami, wyboru mieszanego, pracy klasowej sprawdzającej umiejętność redagowania form wypowiedzi, dyktanda, itp.;
7. Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o tzw. kartkówce – zestawie zadań służących sprawdzeniu stopnia opanowania wiadomości i umiejętności obejmujących materiał 1-2 jednostek lekcyjnych;
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel przechowuje te prace do 01.09 następnego roku szkolnego;
9. Ustala się następującą częstotliwość oceniania uczniów danego oddziału klasowego: liczba pisemnych prac, tj. prac klasowych i sprawdzianów w tygodniu nie więcej niż 3, a w ciągu dnia nauki 1;

Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

Zabrania się poprawiania ocen po upływie terminu 20 dni od jej zapisania w dzienniku.

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych IV-VIII

Ustala się następujące ogólne kryteria stopnia dla klas IV-VIII:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1. Posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, a w szczególności:
 - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program klasy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

„Pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami są rodzice”

REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III

§ 26

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe.
2. Ocena zachowania powinna oceniać w szczególności:
 1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnych norm etycznych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej można uczniowi obniżyć ocenę z zachowania, niezależnie od pozostałych kryteriów. Decyzję w takiej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna w nadzwyczajnym głosowaniu.
5. Po uzyskaniu informacji o planowanej ocenie z zachowania rodzic może się od niej odwołać, wskazując fakty, które nie zostały uwzględnione przez wychowawcę.
6. Ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia na terenie szkoły, w czasie zajęć pozaszkolnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę oraz poza terenem szkoły.
7. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
8. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Pod koniec pierwszego semestru każdego roku szkolnego w e-dzienniku nauczyciel dokonuje wyboru sformułowań odpowiadających zachowaniu ucznia w trakcie semestru.
10. Pod koniec roku szkolnego nauczyciel wyraża swoją opinię o zachowaniu ucznia w formie pisemnej na świadectwie, tuż przed oceną postępów w nauce.
11. Nauczyciele klas I-III odnotowują spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów w stosownych rubrykach dziennika lekcyjnego, uwzględniając rozwój społeczno-emocjonalny ucznia oraz elementy takie jak:
 1. Wypełnianie obowiązków ucznia.
 2. Zaangażowanie społeczne.
 3. Kultura języka.
 4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie.
 5. Szacunek dla innych osób.
 6. Zachowanie norm etycznych.
 7. Reprezentowanie szkoły.
 8. Zachowanie na lekcji.
12. W celu otrzymania pozytywnej oceny opisowej zachowania, uczeń powinien sumiennie przestrzegać poniżej wymienionych norm porządkowych obowiązujących w szkole. Należy wziąć pod uwagę indywidualne predyspozycje, ograniczenia ucznia i warunki środowiskowe oraz pracę ucznia nad poprawą zachowania.
 1. Punktualne przychodzenie na zajęcia.
 2. Przebywanie na terenie szkoły i boisku szkolnym zgodnie z przyjętymi zasadami.
 3. Przynoszenie wymaganych przez nauczyciela książek, zeszytów, pomocy naukowych, dzienniczków, usprawiedliwień, zwolnień itp.
 4. Zachowanie porządku i czystości w salach, na korytarzach, w toaletach, na boisku.

5. Dbanie o meble szkolne i inne wyposażenie szkoły oraz naprawianie ewentualnie wyrządzonych szkód.
6. Wyrażanie emocji w sposób akceptowany przez innych.
7. Włączanie się do działań organizowanych przez innych uczniów, nauczycieli.
8. Akceptowanie zasad współżycia w grupie.
9. Przychodzenie do szkoły na uroczystości szkolne w stroju galowym.
10. Przestrzeganie przepisów bhp i p-poż.

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia i informowania o niej rodziców

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z kryteriami i zasadami oceniania uczniów.
2. W pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom zasady ustalania oceny z zachowania, udziela wyjaśnień. Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym i własnoręcznym podpisem pod niniejszym dokumentem.
3. Podczas zebrania organizacyjnego we wrześniu, wychowawca przedstawia rodzicom zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów. Rodzice/opiekunowie, poprzez złożenie podpisu pod tym dokumentem, potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem Oceniania i Zachowania.
4. Rodzic, który jest nieobecny na zebraniu, jest wzywany przez wychowawcę w celu zapoznania z obowiązującym regulaminem, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Rodzic, który pomimo wezwania wychowawcy nie przybędzie do szkoły, po odnotowaniu tego faktu w dokumentacji jest uważany za skutecznie zapoznanego z regulaminem, który umieszczony jest także na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice, którzy mimo wezwań nie kontaktują się z wychowawcą klasy, tracą prawo do składania odwołań.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia w terminie nie wcześniejszym niż 10 i nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika na podstawie:
 1. własnych obserwacji,
 2. opinii nauczycieli uczących w danej klasie innych przedmiotów lub prowadzących zajęcia dodatkowe.
 3. Pozostali nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, chcący mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia, przekazują swoje informacje ustnie, bezpośrednio wychowawcy. Przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej wychowawca konsultuje proponowaną ocenę z innymi nauczycielami w formie pisemnej i wyniki konsultacji zachowuje w dokumentacji pracy wychowawcy.
8. W trakcie zajęć zintegrowanych organizowanych na terenie szkoły i poza nią każdy nauczyciel klas I-III, ocenia zachowanie dziecka mimiką, gestem, werbalnie oraz odpowiednimi symbolami, których znaczenie zostało szczegółowo wyjaśnione uczniom.

9. Każdy nauczyciel klas I-III w porozumieniu z uczniami i rodzicami, ma prawo do wypracowania własnego sposobu oceniania zachowania w postaci symboli, znaczków, pieczętek, kolorowych karteczek, które nie powinny mieć przełożenia na obowiązującą w klasach IV-VI skalę ocen zachowania.
10. Wychowawca klasy informuje o ustalonej ocenie zachowania:
 1. ucznia, którego ta ocena dotyczy, podczas zajęć, na których dokonywana jest samoocena i ocena innych uczniów z tej klasy,
 2. rodziców na zebraniach informacyjnych lub podczas konsultacji na miesiąc przed klasyfikacją.
11. Śródroczną ocenę zachowania ucznia otrzymuje rodzic/prawny opiekun podczas spotkania z rodzicami na zakończenie I semestru nauki szkolnej, ocena ta jest oceną opisową.
12. Roczna ocena opisowa zachowania znajduje się na świadectwie szkolnym wg wzorca zatwierdzonego przez MEN w takiej samej formie w arkuszu szkolnym ucznia i dzienniku lekcyjnym klas I-III.

OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Informacja uczniów odbywa się na pierwszej godzinie wychowawczej nowego roku szkolnego i jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Informacja rodziców (prawnych opiekunów) odbywa się na pierwszym zebraniu rodziców, a fakt ten potwierdzany jest podpisem rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowywany w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu są wzywani przez wychowawcę do szkoły w celu zapoznania z regulaminem, a fakt ten jest odnotowywany w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Rodziców (prawnych opiekunów), którzy mimo wezwania nie przybędą do szkoły, po odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym, uważa się za prawidłowo poinformowanych o obowiązującym regulaminie, gdyż jest on ogólnie dostępny na stronie internetowej szkoły.
6. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i zmiany negatywnych postaw.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, po wcześniejszych konsultacjach z pedagogiem szkolnym, gronem pedagogicznym oraz uczniami, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i może być jedynie zmieniona przez głosowanie Rady Pedagogicznej.
9. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

1. zachowanie wzorowe,
 2. zachowanie bardzo dobre,
 3. zachowanie dobre,
 4. zachowanie poprawne,
 5. zachowanie nieodpowiednie,
 6. zachowanie naganne.
10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1. Wypełnianie obowiązków ucznia.
 2. Zaangażowanie społeczne.
 3. Kultura języka.
 4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie.
 5. Szacunek dla innych osób.
 6. Zachowanie norm etycznych.
 7. Reprezentowanie szkoły.
 8. Zachowanie na lekcji.
12. Kryteria ocen z zachowania:
- Na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych zgromadzonych w dokumentacji wychowawcy wystawia się ocenę całkowitą. Punktem wyjścia przy ocenianiu zachowania ucznia jest ocena dobra, którą otrzymuje każdy uczeń na początku okresu nauki. Aby uzyskać ocenę wyższą, uczeń musi spełniać kryteria na ocenę wyższą. Celowe i świadome naruszanie kryteriów na ocenę dobrą powodują obniżenie oceny. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia w terminie nie wcześniejszym niż 10 i nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika na podstawie:
1. własnych obserwacji,
 2. opinii nauczycieli uczących w danej klasie innych przedmiotów lub prowadzących zajęcia dodatkowe.
 3. Pozostali nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, chcący mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia, przekazują swoje informacje ustnie, bezpośrednio wychowawcy. Przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej wychowawca konsultuje proponowaną ocenę z innymi nauczycielami w formie pisemnej i wyniki konsultacji zachowuje w dokumentacji pracy wychowawcy.
14. Uczniowi, który posiada lub używa jakiegokolwiek używki, bez względu na ilość zebranych pozytywnych uwag, obniża się ocenę z zachowania.

15. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od pozostałych kryteriów. Decyzję w takiej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna w nadzwyczajnym głosowaniu.
16. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 1. jest sumiennie przygotowany do zajęć, sumiennie wywiązuje się z obowiązków, również dyżurnego klasowego,
 2. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne,
 3. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 4. swoją postawą, zachowaniem i kulturą osobistą wobec dorosłych i uczniów stanowi pozytywny przykład dla innych,
 5. dba o kulturę słowa,
 6. nie narusza godności własnej i innych w szkole i poza nią,
 7. szanuje mienie społeczne i osobiste,
 8. godnie reprezentuje klasę lub szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 9. inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska; planuje, a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych,
 10. wzorowo pełni funkcje w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych w szkole lub poza nią (np. Samorząd Szkolny, Wolontariat),
 11. dba o honor i tradycje szkoły,
 12. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, zdrowie innych osób, przeciwstawia się aktom agresji werbalnej, fizycznej, przejawom wandalizmu, cyberprzemocy,
 13. dba o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą,
 14. respektuje normy i zasady w szkole i poza szkołą.
 2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 1. zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, wywiązuje się z obowiązków, również dyżurnego klasowego,
 2. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne, chociaż zdarzają mu się spóźnienia,
 3. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 4. jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
 5. dba o kulturę słowa,
 6. nie narusza godności własnej i innych w szkole i poza nią,
 7. szanuje mienie społeczne i osobiste,
 8. godnie reprezentuje klasę lub szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 9. chętnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie działa na rzecz klasy lub szkoły
 10. uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły np. Samorząd Szkolny, Samorząd Klasowy, Wolontariat,
 11. dba o honor i tradycje szkoły,
 12. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, zdrowie innych osób,

13. dba o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia,
 14. respektuje normy i zasady w szkole i poza szkołą.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1. pracuje nad swoimi wynikami nauce, stale podnosi efekty swojej pracy,
 2. zazwyczaj jest przygotowany do zajęć,
 3. systematycznie uczestniczy w zajęciach, uchybienia w tym zakresie zdarzają się rzadko,
 4. dba o kulturę słowa,
 5. kulturalnie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych, nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
 6. nie narusza godności własnej i innych w szkole i poza nią,
 7. zdarza się, że przeszkadza na lekcjach i niewłaściwie zachowuje się na przerwach, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 8. szanuje mienie społeczne i osobiste,
 9. rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi,
 10. nie ulega nałogom,
 11. dba o estetyczny wygląd, o porządek wokół siebie,
 12. bierze udział w organizowanych uroczystościach i imprezach szkolnych,
 13. wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, wykonuje powierzone mu prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, ale brak mu własnej inicjatywy.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1. Czasami się nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ale ewentualne braki uzupełnia, podejmując starania o poprawę swojego zachowania,
 2. systematycznie uczestniczy w zajęciach, ale zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności (max. 20),
 3. na ogół dba o kulturę słowa,
 4. stara się okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej i szanuje poglądy innych,
 5. dba o estetyczny wygląd, o porządek wokół siebie,
 6. ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach oraz stwarza sytuacje konfliktowe, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania,
 7. szanuje mienie szkolne i kolegów,
 8. zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi,
 9. sporadycznie ulega nałogom,
 10. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 11. bierze udział w organizowanych uroczystościach i imprezach szkolnych,
 12. nie wykazuje inicjatywy w zakresie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie uzupełnia zaległości w nauce,
 2. utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
 3. ma liczne spóźnienia, opuszcza bez usprawiedliwienia kolejne godziny lekcyjne,
 4. jest arogancki i nieuczciwy w stosunku do uczniów i dorosłych,
 5. używa niekulturalnego słownictwa, wulgaryzmów, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w dyskusji,
 6. nie szanuje cudzej własności, sprzętu szkolnego, mienia szkoły,
 7. nie dba o honor i tradycje szkoły, lekceważy sztandar szkoły, celowo zakłóca uroczystości szkolne,
 8. podczas wyjść zbiorowych i wycieczek szkolnych samowolnie oddala się od grupy, nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
 9. często nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa; stwarza i lekceważy zagrożenia, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
 10. ulega nałogom,
 11. stosuje przemoc,
 12. otrzymał naganą dyrektora szkoły,
 13. nie wywiązuje się z powierzonych prac, uchyla się od prac na rzecz klasy lub szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1. na ogół nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, notorycznie przeszkadza w ich prowadzeniu, narusza prawo innych do nauki,
 2. nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne lub spóźnia się, uczęszcza na wybrane lekcje,
 3. wagaruje – nie realizuje obowiązku szkolnego pomimo podejmowanych przez szkołę działań,
 4. ma liczne spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności,
 5. jest arogancki, nieuczciwy, niekulturalny w stosunku do innych osób,
 6. używa niekulturalnego słownictwa, wulgaryzmów, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w dyskusji,
 7. nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
 8. niszczy i dewastuje mienie klasy, szkoły,
 9. dokonał czynu o wysokiej szkodliwości społecznej,
 10. nie szanuje godności innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności,
 11. świadomie uchyla się od prac na rzecz klasy lub szkoły,
 12. jest rażąco ordynarny i agresywny, chuligański w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
 13. umieszcza w Internecie obrażające lub ośmieszające innych zdjęcia, teksty, uwagi,
 14. nagminnie łamie przepisy i regulaminy,
 15. ulega nałogom, wywierając negatywny wpływ na otoczenie.

Uwagi końcowe

1. Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach. Informacja może być przekazana przez rodzica bezpośrednio wychowawcy, w formie telefonicznej, przez sms lub w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach powinno nastąpić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
3. W przypadku potrzeby zwolnienia ucznia z lekcji przez rodzica należy zwolnienie w formie pisemnej przedstawić wychowawcy klasy. Zwolnienia dokonuje wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor lub wicedyrektor. W przeciwnym wypadku nieobecność ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
4. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia do szkoły wszelkich materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych oraz niebezpiecznych narzędzi np. noży, latarek laserowych, przedmiotów wywołujących swoim wyglądem poczucie zagrożenia.
5. Stosowny wygląd ucznia obejmuje m. in.:
 1. ubiór stosownej długości – niedopuszczalny jest goły brzuch, plecy, głęboki dekolt, zbyt krótka spódniczka,
 2. brak nakryć głowy oraz wierzchnich okryć na lekcjach,
 3. w wyznaczonych dniach, podczas uroczystości szkolnych – strój galowy.
6. Niedozwolone jest / są:
 1. farbowanie włosów na nienaturalne kolory i noszenie ekstrawaganckich fryzur,
 2. wyzywający, mocny makijaż,
 3. tatuaże i kolczyki w innych miejscach ciała niż uszy,
 4. noszenie biżuterii (np. długie kolczyki) i obuwia (np. wysokie obcasy), które zagrażają bezpieczeństwu ucznia,
 5. noszenie ubioru, dodatków symbolizujących przynależność do subkultur oraz związanych z przemocą i używkami, oraz emblematów sportowych.
 6. Opis schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków.
7. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd ucznia są odpowiednie, decyzję o tym podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły (Wicedyrektorem). Notoryczne niestosowanie się do uwagi w podpunkcie 4 dyskwalifikuje ucznia w uzyskaniu oceny zachowania wyższej niż dobra.
8. Uczeń zagrożony obniżeniem oceny z zachowania w trakcie trwania zajęć może wystąpić do Rady Pedagogicznej o warunkowe zawieszenie kar określonych w § 26 i 27 niniejszego Regulaminu po przedstawieniu rekomendacji Samorządu Uczniowskiego, spisu pozytywnych uwag, które uzyskał wcześniej oraz złożeniu deklaracji o ścisłym przestrzeganiu regulaminów.
9. Odwołanie od oceny śródrocznej (końcoworocznej):
 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od projektu każdej oceny zachowania zaproponowanej przez wychowawcę w ciągu trzech dni od jej ustalenia pod warunkiem wskazania faktów, których wychowawca nie uwzględnił przy ustalaniu oceny.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) kierują odwołanie do wychowawcy klasy, jednocześnie informując o tym dyrektora szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie ucznia) mają prawo odwołania się od oceny z zachowania w ciągu 5 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy:
 1. Wychowawca nie zapoznał ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z kryteriami oceniania,
 2. Uczeń z winy nauczyciela nie został powiadomiony o ustalonej ocenie w określonym terminie (na 5 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnej),
 3. Nauczyciel, na pisemną prośbę ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) nie umotywowwał ustalonej oceny,
 4. Wychowawca nie zasięgnął opinii gremium (nauczycieli, uczniów danej klasy lub nie dokonał samooceny) przy ustalaniu oceny z zachowania.
10. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły naruszenia zapisów zawartych powyżej, dyrektor szkoły powołuje Komisję do spraw ponownego ustalenia oceny zachowania.
11. Skład Komisji i procedurę jej działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
12. Praca Komisji nie może trwać dłużej niż do zakończenia roku szkolnego.
13. Skład Komisji nie może zostać rozszerzony o inne osoby nie wymienione w rozporządzeniu.
14. Ocena z zachowania ustalana przez Komisję jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.
15. W dzienniku elektronicznym należy zapisywać wszystkie pozytywne i negatywne zachowanie ucznia. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać uwagi systematycznie, a na 1 tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną uwagi wpisuje się na kolejny semestr.
16. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia należy dostarczyć w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy ma prawo zażądać zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia lekarskiego o przewlekłej chorobie ucznia. Brak tego dokumentu jest podstawą do nieusprawiedliwienia godzin

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 27

1. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 1. wicedyrektor,

2. główny księgowy,
 3. sekretarz szkoły.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć inne stanowiska pracy.
 3. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust 1 określa Dyrektor.

PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 28

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia Pedagogę Szkolną, Pedagogę Specjalną i Psychologa Szkolnego.
2. Do ich zadań należy:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 3. organizowanie i prowadzenie różnych form psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego,
 5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego,
6. diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
7. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
10. wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu Terapeutyczno - Wychowawczego i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego”.

NAUCZYCIELE

§ 29

1. Nauczyciele mają prawo do:
 1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 2. wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 3. współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
 4. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 5. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W szczególności nauczyciel ma obowiązek:
 1. dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem,
 2. pełnej realizacji przyjętego w szkole programu nauczania,
 3. sporządzania rozkładów materiału nauczania z prowadzonych przez nich zajęć edukacyjnych,
 4. dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 5. dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 6. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 7. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 8. udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 9. doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 10. jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 11. traktowania wszystkich uczniów szacunkiem i życzliwością,
 12. udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli określa Dyrektor.

WYCHOWAWCY

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programowanie i organizacja procesu wychowawczego w zespole klasowym,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów poprzez budowanie zespołu klasowego i wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) współdziałanie z innymi nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, klasy, grupy wiekowej i szkoły oraz organizacji indywidualnej opieki nad uczniami o specyficznych potrzebach,
 - 6) ścisła współpraca z rodzicami, w tym klasową Radą Rodziców i włączanie ich w programowanie i organizację działalności opiekuńczo-wychowawczej klasy,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia uczniom oraz ich rodzicom wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie prawidłowo prowadzonej diagnozy potrzeb i ewaluacji wyników pracy wychowawczej,
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców określa Dyrektor Szkoły.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 31

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami ma na celu:
 1. dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła – dom,
 2. lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów,
 3. zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań Szkoły,
 4. uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły i domu,
 5. umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań,
 6. umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa,

7. wymianę opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych,
 8. sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu,
 9. ułatwianie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego.
2. Cele określone w ust. 1 mogą być realizowane poprzez udział rodziców w:
1. działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 2. w planowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej grupy wiekowej i Szkoły,
 3. organizowaniu i uczestniczeniu w imprezach, uroczystościach i apalach szkolnych,
 4. wypracowaniu tradycji, obrzędowości i symboliki szkolnej,
 5. wzbogacaniu materialnej bazy szkoły (wykonywanie pomocy naukowych, dekoracji szkoły, przekazywanie sprzętu, środków poglądowych, itp.),
 6. organizowaniu bądź współorganizowaniu imprez, dyskusji, prelekcji, pogadanek na określone tematy,
 7. opracowaniu planów pracy wychowawczej klasy,
 8. zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń,
 9. opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w klasie,
 10. pomocy w organizacji wycieczek,
 11. pomocy w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek,
 12. pomocy w nauce i opiece nad uczniami słabymi,
 13. udziale w lekcjach w charakterze uczestnika lub realizatora programu jako profesjonalista lub hobbysta w danej dziedzinie,
 14. w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Rodzice mają prawo do:
1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 2. dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci w tym do pisemnych prac uczniów,
 3. rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania swojego dziecka,
 4. wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
 5. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły,
 6. znajomości planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i klasy,
 7. znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, zasad klasyfikowania i promowania uczniów,
 8. porad pedagoga i psychologa w sprawach wychowania, niwelowania trudności w nauce oraz poradnictwa zawodowego,
 9. współdecydowania o dodatkowych umiejętnościach zdobywanych na zajęciach programowych,

10. współpracy z wychowawcą klasy w organizacji czasu wolnego uczniów (kino, teatr, wycieczki, rajdy itp.),
 11. wyrażanie opinii na temat pracy wychowawczej i przekazaniu jej Dyrektorowi,
 12. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkoły opinii na temat pracy szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy:
1. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 2. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 3. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni,
 4. angażować się, jako partnerzy, w działaniach Szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Szkoły,
 5. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 6. interesowanie się rozwojem psychofizycznym swych dzieci,
 7. brać udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, Zespół Kierowniczy Szkoły, Radę Rodziców,
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z Ustawą i obowiązani są do:
1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 Ustawy;
 5. powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 32

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa dla dzieci z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej do Szkoły Podstawowej mogą uczęszczać uczniowie, którzy ją ukończyli, ale z przyczyn od siebie niezależnych nie mogą realizować wymaganego obowiązku szkolnego w innych placówkach.

PRAWA UCZNIĄ

§ 33

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły Podstawowej mają prawo do:
 1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 2. wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób,
 3. pełnej informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 5. organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 6. korzystania z pomocy nauczycieli w zdobywaniu wiedzy oraz bazy dydaktycznej szkoły,
 7. uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, fakultatywnych i innych formach aktywności organizowanych przez Szkołę,
 8. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej wg zasad określonych odrębnymi przepisami,
 9. życzliwego i podmiotowego traktowania przez społeczność szkolną,
 10. zachowania w tajemnicy informacji mogących naruszać dobra osobiste jego lub jego rodziny,
 11. wpływania na organizację wewnętrznego życia Szkoły poprzez udział w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie Szkoły,

12. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
13. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
14. pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
15. nieodpłatnego korzystania z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w każdej sprawie.
16. korzystania z własnego telefonu komórkowego w sytuacjach nadzwyczajnych w gabinecie Dyrektora, Wicedyrektora i gabinecie Pedagoga szkolnego i Psychologa.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§ 34

1. W celu koordynowania działalności związanej z promocją i ochroną praw ucznia i dziecka w Szkole Podstawowej w Starym Polu działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. W wyborach na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia może kandydować każdy nauczyciel Szkoły posiadający status minimum nauczyciela mianowanego, po wyrażeniu wcześniej zgody.
3. Rzecznik Praw ucznia jest wybierany w powszechnym głosowaniu przez ogół uczniów klas IV – VIII.
4. Rzecznika Praw Ucznia wybiera się na okres 1 roku.
5. Zadania i tryb pracy Rzecznika Praw Ucznia określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Rzecznik Praw Ucznia składa Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informację nt. przestrzegania wobec uczniów Szkoły praw ucznia i dziecka.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:
 1. regularnego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, pisemnego usprawiedliwiania w ciągu 7 dni nieobecności na zajęciach. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia,

2. aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli,
3. właściwego przygotowywania się do zajęć, terminowego wykonania zadań domowych,
4. przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
5. traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
6. kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie Szkoły i poza jej terenem,
7. przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole,
8. nieużywania w czasie pobytu na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy mp3, aparatów fotograficznych, kamer (nie dotyczy uczniów kółka fotograficznego w trakcie zajęć), itp.
9. noszenia na co dzień na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć odbywanych poza obiektami szkoły schludnego i estetycznego stroju,
10. noszenia jednolitego stroju szkolnego w dni szczególnych uroczystości obchodzonych w szkole (dni galowe),
 1. Strój galowy składa się z czarnych lub granatowych spodni lub spódnicy odpowiedniej długości i białej bluzki lub koszuli.
 2. Nienoszenie stroju galowego skutkuje obniżeniem oceny z zachowania określonym szczegółowo w Regulaminie oceny z zachowania.
11. współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły,
12. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów i osób dorosłych,
13. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę stroju szkolnego oraz jego czystość,
2. Uczniowi nie wolno znęcać się nad innymi uczniami, stosować przemoc fizyczną bądź psychiczną, naruszać nietykalności drugiej osoby. Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających, wymuszenie wnoszenia na teren szkoły przedmiotów, narzędzi i środków stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych osób jest bezwzględnie zakazane. Złamanie tych zakazów jest wykroczeniem zagrożonym najsurowszymi sankcjami wynikającymi z Regulaminu Szkoły, jak również z przepisów prawa.

NAGRADZANIE I KARANIE WYCHOWAWCZE

§ 36

1. W Szkole obowiązuje System wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej, osiągających wysokie wyniki w konkursach oraz za dzielność i odwagę stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 1. pochwała wobec klasy,
 2. pochwała na apelu szkolnym,
 3. list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla rodzica,

4. informacja na gazecie szkolnej – stronie internetowej,
 5. nagroda rzeczowa,
 6. wycieczka bezpłatna,
 7. wytypowanie do stypendium Wójta za wybitne wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 8. wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagradzać może:
1. samorząd klasowy z wychowawcą,
 2. Dyrektor lub Wicedyrektor,
 3. Rada Pedagogiczna,
 4. opiekun organizacji uczniowskiej,
 5. Rada Rodziców.

Od udzielonych nagród nie przysługuje prawo odwołania.

4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu i Regulaminu Szkoły, stosuje się następujący system kar:
1. ustne upomnienie (rozmowa) Wychowawcy,
 2. ustne upomnienie (rozmowa) Dyrektora,
 3. zawieszenie prawa udziału ucznia w dyskotekach lub wycieczkach szkolnych,
 4. zakaz reprezentowania klasy lub szkoły w imprezach szkolnych lub międzyszkolnych,
 5. ustne upomnienie na apelach szkolnych,
 6. przeniesienie do innej klasy,
 7. przeniesienie ucznia do innej szkoły po uzyskaniu zgody Kuratorium Oświaty.
- 5 Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny do czterech miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub organizacji działającej na terenie Szkoły lub Gminy.
- 6 Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do Dyrektora (dotyczy kary zastosowanej przez wychowawcę z pkt.4. 1,3,4) lub do Rady Pedagogicznej(dotyczy kary zastosowanej przez Dyrektora z pkt 4.2,5,6).
- 7 Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
- 8 Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną w mieniu szkoły lub innych osób, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
- 9 Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów oraz zasady nagradzania i karania wychowawczego uczniów określa Regulamin Szkoły.
- 10 Postanowienia Regulaminu Szkoły nie mogą być sprzeczne z regulacjami zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 37

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2024r..
2. Uchwalenia oraz zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W nagłówku strony tytułowej umieszcza się kolorem niebieskim datę posiedzenia Rady Pedagogicznej, na której dokonano ostatniej nowelizacji Statutu.