Załącznik do uchwały NR 18/2025/2026 z dnia 27 sierpnia 2026 roku

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KAZIMIERZA GÓRSKIEGO
W LEJKOWIE
- tekst jednolity -

CZĘŚĆ A

POSTANOWIENIA OGÓLNE
Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie

Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie z siedzibą Lejkowo 11, powołana na mocy Aktu Założycielskiego Uchwałą NR VII/44/99 z dnia 26 marca 1999 roku Rady Gminy Malechowo.

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie,
2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami),
3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Lejkowie 11.

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

a) dydaktycznej,
b) wychowawczej,
c) opiekuńczej,
d) edukacyjnej,
e) kulturalnej,
f) profilaktycznej,
g) prozdrowotnej,
h) sportowej,
i) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Malechowo.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty Delegatura w Koszalinie.

§ 5

1. Tworzy się Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Radę Pedagogiczną tworzą pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. Radę Rodziców tworzą rodzice oddziału przedszkolnego oraz klas szkoły podstawowej.
4. Organami są:
    a) Dyrektor,
    b) Rada Pedagogiczna,
    c) Rada Rodziców,
    d) Samorząd Uczniowski.
5. W celu harmonijnego współdziałania organów, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.
6. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora zespół negocjacyjny albo Dyrektor podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 6

1. Dyrektor w szczególności:
    a) kieruje działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
    b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    c) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
    d) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
    e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;
    f) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji;
    g) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
    h) opracowuje arkusz organizacyjny;
    i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
    j) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    k) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
    l) dba o powierzone mienie;
    m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
    n) Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną;
    o) Dyrektor w szczególności odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Wójt Gminy Malechowo.

§ 7

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku "Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie" oraz stemplami kauczukowym podłużnym o treści: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie 76-142 Malechowo REGON 000742813.
2. Świadectwa i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
3. Zamówienie na pieczęcie urzędowe kieruje do Mennicy Państwowej za pośrednictwem organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. W innych celach niż opisanych w pkt. 2. Szkoła używa pieczątek prostokątnych – szczegółowe zasady ich używania zawarte są w instrukcji kancelaryjnej.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
    a) Dyrektor,
    b) Rada Pedagogiczna,
    c) Rada Rodziców,
    d) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Zadania Dyrektora Szkoły:
    a) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą, dydaktyczną i wychowawczą placówki,
    b) reprezentowanie placówki na zewnątrz,
    c) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
    d) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz stwarzanie odpowiednich warunków do ich realizacji,
    e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
    f) ocenianie pracy wszystkich pracowników,
    g) nagradzanie i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki, zgodnie z obowiązującym regulaminem,

h) dysponowanie środkami finansowymi w planie finansowym placówki i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za ich prawidłowe gospodarowanie, w tym także środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Regulaminem,
i) analiza oraz odpowiedzialność za wykorzystanie środków przydzielanych z budżetu i innych będących w dyspozycji jednostki, prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
j) dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
k) opracowanie i przekazanie do zatwierdzenia Gminie Malechowo arkusza organizacyjnego i aneksów placówki, opracowanie planów pracy, przydziałów zadań dla zatrudnionych pracowników,
l) kierowanie nauczycieli do udziału w różnych formach dokształcania i doskonalenia zawodowego,
m) organizowanie dla pracowników szkoleń z zakresu BHP i innych niezbędnych szkoleń,
n) kierowanie pracowników na wstępne i profilaktyczne badania lekarskie,
o) współpraca ze związkami zawodowymi w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami,
p) wykonywanie w terminach uzgodnionych, innych prac zleconych przez organ prowadzący,
q) określanie zakresu, stworzenie warunków i nadzór merytoryczny dla przeprowadzanych w placówce prac remontowych,
r) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej,
s) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
t) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego zgodnie z instrukcją inwentarzową,
u) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników,
v) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
w) wskazuje imiennie do organu prowadzącego nauczyciela jako osobę odpowiedzialną za placówkę, jej majątek oraz określonych obowiązków zawartych w zakresie praw i obowiązków Dyrektora w przypadku nieobecności Dyrektora (choroba, urlop zdrowotny i inne),
x) powoływanie zespołów działających w szkole osobnym zarządzeniem i może wskazać ich przewodniczących,
y) dbanie o bezpieczeństwo.

§ 10

1. Wicedyrektorów powołuje Dyrektor Szkoły, przy czym na pierwsze stanowisko wicedyrektora przypada nie mniej niż 12 oddziałów. Kolejne stanowiska wicedyrektora tworzy się po uzyskaniu zgody organu prowadzącego mając na uwadze specyfikę Szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuję Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje tylko bieżące i pilne zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności, w tym w okresie nieobecności dyrektora, wicedyrektorowi nadaje dyrektor szkoły.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole:
    a) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
    b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
    c) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie każdego półrocza, na koniec półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb,
    d) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady,
    e) przewodniczący przygotowuje oraz prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem,
    f) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
    a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
    b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
    d) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego Szkoły,
    e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna:
    a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć

lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
   c) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) opiniuje propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący.
5. Rada Pedagogiczna uchwala Statut albo jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
7. W przypadkach określonych w pkt. 6 organ prowadzący lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów i w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Nauczyciele wybierają podręczniki spośród zestawu podręczników dopuszczonych przez MEiN. Wybrane przez nauczycieli podręczniki stanowią Szkolny Zestaw Podręczników. Zestaw obowiązuje od początku nowego roku szkolnego.
12. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi programy nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane programy. Stanowią one Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

   Niniejszy statut daje rodzicom prawo do:

   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, a wychowawcy informują o nich na zebraniach ogólnych z rodzicami danej klasy,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności,
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   e) wyrażenia i przekazywania Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii

na temat pracy Szkoły.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze Dyrekcja organizuje stałe spotkania z rodzicami. Spotkania te odbywają się w określonych terminach każdego półrocza, uczestniczą w nich wszyscy nauczyciele, opiekunowie, wychowawcy, a w uzasadnionych przypadkach także uczniowie.
3. Rodzice są informowani o:
   - efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   - postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   - wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
   - działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 13

1. Rodziców uczniów Szkoły reprezentuje Rada Rodziców, której członkowie wybierani są każdego roku w tajnych wyborach, po jednym przedstawicielu rodziców uczniów danej klasy/oddziału.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
   b) opiniowanie projektu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły,
   c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   d) przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela, za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
   e) przedstawienia opinii o pracy nauczyciela w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o tym, że dokonywana jest ocena pracy nauczyciela.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Organu prowadzącego oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 14

1. Określone w Statucie kompetencje i zasady działania Organów Szkoły mają na celu:
   a) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
   c) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy Organami Szkoły

o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły rozstrzyga na pisemny wniosek zainteresowanego lub stron: Dyrektor Szkoły wraz z zespołem doradczym powołanym do rozpatrzenia danego problemu odrębnym zarządzeniem dyrektora, w którym znajduje się skład i kompetencje tego zespołu lub Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski Szkoły. Każdy wniosek musi być rozpatrzony, a decyzja podjęta nie później niż w ciągu 2 tygodni, w przypadku złożoności sprawy w terminie 30 dni /zgodnie k.p.a./.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie.
2. Statut Szkoły obowiązuje w stosownych częściach wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami.
5. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEiN. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Po dokonaniu zmian w Statucie i przyjęciu tych zmian przez Radę Pedagogiczną Dyrektor, zarządzeniem, wprowadza tekst jednolity Statutu.

§ 16

1. Statut niniejszy został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 sierpnia 2026 r. i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski w dniu 7 września 2026 r. oraz Radę Rodziców w dniu 10 września 2026 r.
2. Niniejszy Statut jest tekstem jednolitym.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Zmiany przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2026.

CZĘŚĆ B

Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie

Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie zapewnia kształcenie i

wychowanie dzieci rozwijające poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia Ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie, zwana w dalszej treści Statutu **Szkołą**, jest szkołą publiczną w rozumieniu „Rozporządzenia MEN z dnia 31.01.2002 r.", która:
    a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania - w 8-letnim cyklu kształcenia,
    b) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego, pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z obwodu rejonowego ustanowionego przez Gminę Malechowo,
    c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
    d) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
        - podstawy programowe przedmiotów nauczanych,
        - zestawy programów nauczania dla danych oddziałów,
    e) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
    f) realizuje szczegółowe zasady oceniania zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną,
    g) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie
Lejkowo 11

76-142 Malechowo

e-mail: splejkowo@malechowo.pl

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§17

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

1. Współtworzy środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych poprzez jak najściślejszy kontakt wychowawczy z uczniem i jego środowiskiem rodzinnym.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, wieku i możliwości Szkoły.
3. Prowadzi mediacje rówieśnicze i szkolne.
4. Wykorzystuje strategie oceniania kształtującego.
5. Zapewnia wszystkim uczniom pomoc pedagoga/psychologa, a w razie konieczności pedagoga specjalnego, logopedy i innych specjalistów pod warunkiem ich zatrudnienia w Szkole.
6. W przypadkach losowych udziela uczniom możliwie wszechstronnej i troskliwej pomocy, w uzasadnionych przypadkach także materialnej.
7. Umożliwia uczniom indywidualny tok nauki i program nauki.
8. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez wycieczki, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
9. Szkoła udziela i realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wypracowanymi w Szkole procedurami.
10. Umożliwia uczniom wyrównywanie braków w wiedzy i umiejętnościach podczas zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych.
11. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
    1) organizowanie spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną i rodzicami (spotkania ogólne i indywidualne), badania diagnostyczne, badania psychologiczno – pedagogiczne w celu wydania opinii i orzeczeń:
    2) korzystanie ze wsparcia:
        a) Sądu z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia, w tym właściwym kuratorem sądowym, w zakresie wspierania rodzin objętych dozorem kuratorskim, korzystania z porad prawnych uzależnionych od bieżących potrzeb, wydawaniem opinii,
        b) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie organizowania i udzielania pomocy materialnej, dożywiania na terenie Szkoły, pracy w zespołach interdyscyplinarnych, związanych z procedurą Niebieskiej Karty, Asystent Rodziny.
        c) Pielęgniarki szkolnej,
        d) Komendy Powiatowej Policji w Sławnie w zakresie przeprowadzania zajęć profilaktycznych na terenie Szkoły, patrolowania rejonu Szkoły, działań interwencyjnych zgodnych z przyjętymi procedurami, wymiany informacji uzyskanych z wywiadów środowiskowych.

12. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
13. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
14. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
15. Cele i zadania szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
16. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
17. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
    1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
    2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
18. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
    - monitorowaniu postępów ucznia,
    - udzielaniu informacji zwrotnej,
    - motywowaniu do dalszej pracy,
    - planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
19. W szkole na lekcjach stosuje się informację zwrotną, która jest przekazywana uczniowi i rodzicom. Informacja zwrotna powinna wskazywać:
    - co uczeń wykonał poprawnie,
    - co wymaga poprawy,
    - w jaki sposób może dokonać poprawy,
    - jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

ROZDZIAŁ III

Zadania opiekuńczo-wychowawcze szkoły

§ 18

1. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
    1) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
    2) podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, uroczystości i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci może być nauczyciel, przy organizacji zajęć, uroczystości i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki organizuje i przydziela

dyżury nauczycielskie w Szkole przed lekcjami, w czasie przerw, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (dotyczą one całego budynku Szkoły, boiska) według ustaleń:

a) na 15 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren Szkoły i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
b) na 10 uczniów, jeżeli wycieczka korzysta w publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
c) na 10 uczniów w czasie wycieczki kwalifikowanej,
d) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele w sprawiedliwej proporcji tygodniowej,
e) zaniedbywanie dyżurów przez nauczycieli upoważnia Dyrektora do nałożenia kar porządkowych lub wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
f) plan dyżurów nauczycielskich opracowuje osoba wyznaczona przez dyrektora w ramach stałych prac na dzień 01.09. danego roku szkolnego,
g) porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich zatwierdza Dyrektor,

3) podczas zajęć nauczyciel (opiekun) jest stale z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia.

2. W szkole obowiązuje procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjne, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji;
7) warsztatów.

3. Wszystkim potrzebującym uczniom, Szkoła zapewnia pomoc pedagogiczno - psychologiczną, fachowe działania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów w przypadku zatrudnienia danego specjalisty w Szkole.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o nauczaniu indywidualnym na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej i wniosków rodziców lub prawnych opiekunów.

5. Dziecko z autyzmem, z mutyzmem, z niepełnosprawnością intelektualną, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, z niedostosowaniem społecznym, z niepełnosprawnością sprzężoną ma prawo do pomocy nauczyciela współorganizującego proces kształcenia według odrębnych przepisów na podstawie wydanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli - wychowawcy klasy, przy czym wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, tj. I - III w edukacja wczesnoszkolna i klas IV-VIII w nauczaniu systematycznym.
2. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę wychowawcy.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców uczniów danej klasy.
4. Wychowawca jest bezpośrednim przełożonym powierzonych jego opiece uczniów.
5. W przypadku utworzenia w Szkole oddziałów integracyjnych, w oddziałach tych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne lub pomoc nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły

§ 20

1. Organami Szkoły są:
    a) Dyrektor Szkoły,
    b) Rada Pedagogiczna,
    c) Rada Rodziców,
    d) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określa statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie.

§ 21

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo powołać spośród nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy Rzecznika Praw Ucznia.
6. Rzecznik, o którym mowa w pkt. 5 powoływany jest na czas określony pięciu lat szkolnych.
7. Zadania i rola Rzecznika Praw Ucznia:
   1) pomoc całej społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów i wyjaśnianiu wszelkich niejasności dotyczących systemu oceniania zachowania i zajęć edukacyjnych,
   2) reprezentowanie interesów uczniów przed dyrekcją oraz radą pedagogiczną,
   3) świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i szanować prawa innych)
   4) prowadzenie mediacji pomiędzy uczniami a rodzicami, uczniami/rodzicami a nauczycielami,
   5) współpraca ze szkolnymi specjalistami,
   6) przy rozwiązywaniu konfliktów jest przewodniczącym zespołu doradczego przy dyrektorze, a gdy sprawa dotyczy samego rzecznika – funkcję przewodniczącego sprawuje dyrektor.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania 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, umożliwiającego zachowania właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Szkoły

§ 22

1. W Szkole roczny rozkład zajęć dzieli się na dwa półrocza, zgodnie z ustaleniem Rady Pedagogicznej, na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
   1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
   2) w arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez Organ prowadzący Szkołę.
   3) w Szkole jest używany dziennik elektroniczny oraz dzienniki papierowe.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek Klasowej Rady Rodziców. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale za zgodą organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony jest przed rozpoczęciem każdego półrocza nauki.
3. Z tygodniowym rozkładem zajęć zapoznaje się uczniów i rodziców w pierwszym dniu nauki pierwszego i drugiego półrocza.
4. Zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć podaje się do wiadomości uczniów i rodziców przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem terminu, od którego obowiązuje plan.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 25

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie integracyjno-klasowym.
2. Godzina lekcyjna w klasach I-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 3 rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I — III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 6.1. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.
4. W razie zaistnienia konieczności organizuje się i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z zapisami rozporządzenia MEiN z dnia 2 września 2022 r.
5. Zawiesza się zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 26

W szkole realizowane są projekty edukacyjne, przy ich ocenianiu uwzględnia się w szczególności:

- zaangażowanie ucznia,
- współpracę w grupie,
- samodzielność działania,
- kreatywność,
- sposób prezentacji rezultatów,
- osiągnięte efekty uczenia się.

§ 27

1. Szkoła dokonuje podziału na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych przyznanych Szkole oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a dotyczy to:
   a) zajęć wychowania fizycznego (w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów),
   b) zajęć z informatyki powyżej liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
   c) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VIII.

§ 28

1. Lekcja religii będzie przedmiotem nieobowiązkowym prowadzonym dla uczniów, których rodzice zadeklarują chęć posyłania dziecka na te zajęcia.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w czytelni lub świetlicy szkolnej, jeśli lekcja przypada w środku zajęć.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły, na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
9. Oceny z religii nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 29

Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja Zdrowotna".

1. Udział uczniów w zajęciach „Edukacja zdrowotna" jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z modułu dotyczącego zdrowia seksualnego.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w module dotyczącym zdrowia seksualnego mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem informacyjno-blokowym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
   2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
   3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
   4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
   5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
   6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły decyduje o skierowaniu ucznia do placówki wychowawczej lub socjoterapeutycznej po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, opinią lekarską i opinią Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 33

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła umożliwia dożywianie w formie obiadów przygotowywane przez funkcjonującą w szkole kuchnię, a opłatę za posiłki ustala Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie.

§ 34

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, będąca interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, rozwijaniu zainteresowań i zaspokajaniu intelektualnych potrzeb uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obsługowi Szkoły, rodzice.
3. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelni i wypożyczać poza bibliotekę.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z ustalonym harmonogramem wywieszonym na drzwiach.
5. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
   1) prowadzenie zajęć czytelniczych wg planu przedstawionego do akceptacji Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego,
   2) współdziałanie z nauczycielami dla rozwoju czytelnictwa uczniów,

3) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
4) służenie wszystkim pracownikom literaturą fachową dla doskonalenia zawodu,
5) gromadzenie i opracowanie zbiorów niezbędnych w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
6) gromadzenie, rozmieszczanie, opisywanie oraz selekcjonowanie zbiorów wg opracowanego planu,
7) zakup nowych pozycji czytelniczych,
8) ocenianie poziomu czytelnictwa uczniów i informowanie o swojej ocenie Radę Pedagogiczną, wychowawców, nauczycieli i rodziców.

§ 35

1. Dla uczniów Szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Czas pracy świetlicy zatwierdza Organ prowadzący Szkołę.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 osób, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Podstawowe formy działalności:
   1) nadzór nad zabawą i nauką dzieci z zapewnieniem bezpieczeństwa,
   2) rozwijanie zdolności i zainteresowań artystycznych poprzez zajęcia plastyczne, muzyczne, kultury żywego słowa,
   3) propagowanie czytelnictwa poprzez spotkania z książką, czytanie i opowiadanie fragmentów utworów literackich, przygotowywanie inscenizacji, konkursów,
   4) rozbudzanie zainteresowań światem - korzystanie ze środków audiowizualnych, czasopism i książek popularnonaukowych, dostosowanych do wieku wychowanków, gier dydaktycznych rozwijających zdolności poznawcze,
   5) zachęcanie do uprawiania sportu - gry i zabawy na boisku szkolnym, przestrzeganie zasad higieny, pogadanki o tematyce zdrowotnej,
   6) przygotowanie uroczystości okolicznościowych,
   7) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
6. Zakres zadań nauczyciela świetlicy:
   1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki.
   2) opracowanie przez nauczycieli świetlicy planu pracy świetlicy szkolnej, wraz z kalendarzem imprez, na dany rok szkolny.
   3) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troski o wychowanie fizyczne.
   4) organizowanie zespołowej nauki własnej wychowankom pod nadzorem kwalifikowanych sił pedagogicznych.

5) rozwijanie zainteresowań artystycznych poprzez realizację zajęć plastycznych, muzycznych, kultury żywego słowa.
6) propagowanie czytelnictwa poprzez spotkania z książką, czytanie i opowiadanie fragmentów utworów literackich, przygotowywanie inscenizacji, konkursów.
7) rozbudzanie zainteresowań światem – korzystanie ze środków audiowizualnych, czasopism i książek popularnonaukowych, dostosowanych do wieku wychowanków, gier dydaktycznych rozwijających zdolności poznawcze.
8) prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań Szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo – wychowawczego oraz innych zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi.
9) systematyczna współpraca z rodzicami oraz udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i środowisku.
10) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami w organizowaniu imprez kulturalno – rozrywkowych.
11) organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym.
12) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej. Dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje w świetlicy szkolnej.
13) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz.
14) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy – w tym sprawozdań z działalności świetlicy.
15) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.
16) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej.
17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 36

1. Prace pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie działań ogólnowychowawczych, profilaktyki wychowawczej i opieki indywidualnej oraz pomocy materialnej określa zakres obowiązków zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w oddziale przedszkolnym, szkole i placówce należy w szczególności:

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

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. 975),

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

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

a) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

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

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

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

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

e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;

g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. a) - e).

§ 37

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, zwany dalej Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego WSDZ. Jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Cele WSDZ realizowane są poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
   2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
   3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
   4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
   5) alternatywne możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

6) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. W klasach I – VI zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich nauczycieli na prowadzonych przez nich zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym za pomocą odpowiedniego znacznika „doradztwo zawodowe". Realizowane treści muszą być zgodne z WSDZ.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 38

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaka jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego oraz środowiska naturalnego;
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 39

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
2. Każde podanie uczniowi leków w Szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić orzeczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Nauczyciel nie ma obowiązku podawania leków uczniowi.
3. W Szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze Szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) postępuje się zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

§ 40

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
   1) pomieszczenia do nauki przedmiotów obowiązkowych i nieobowiązkowych z odpowiednim podstawowym wyposażeniem,
   2) gabinet Dyrektora, pokój nauczycielski,
   3) sekretariat,
   4) bibliotekę z czytelnią,
   5) świetlicę,
   6) archiwum,
   7) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (boisko sportowe, boisko rekreacyjne, plac zabaw),
   8) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego,
   9) salę gimnastyczna z szatnią,
   10) siłownię zewnętrzną.

§ 41

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w wyznaczonej świetlicy szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i dofinansowane przez GOPS, odpłatne przez rodziców uczniów.
3. Żywienie w szkole zapewnia kuchnia szkolna.
4. W dniu nieobecności dziecka korzystającego z obiadów rodzic ma obowiązek powiadomić sekretariat danego dnia najpóźniej do godziny 8.00.
5. Opłaty za indywidualne dożywanie należ dokonać do 10 każdego miesiąca.

Organizacja pracowni komputerowej

§ 42

1. Uczniowie mogą przebywać w szkolnej pracowni komputerowej tylko w obecności nauczyciela.
2. Każdy uczeń zajmuje stałe, wyznaczone miejsce w pracowni, którego nie wolno mu samodzielnie zmieniać.
3. Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do dbania o sprzęt komputerowy chroniony oprogramowaniem antywirusowym i wyposażenie pracowni oraz do przestrzegania obowiązujących w niej przepisów BHP ze szczególnym zachowaniem bezpieczeństwa.
5. W pracowni komputerowej nie wolno spożywać posiłków ani pić napojów.
6. O wszelkich nieprawidłowościach zauważonych podczas pracy z komputerem należy powiadomić nauczyciela.

7. Bez zgody nauczyciela nie wolno instalować w komputerze żadnych programów; nie można także wprowadzać zmian w systemie operacyjnym.
8. Z Internetu można korzystać jedynie za zgodą nauczyciela i w zakresie przez niego określonym w szczególności zabrania się korzystania z witryn propagujących treści niezgodne z przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz obrażania uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości lub emotikonów etc.
9. Nie wolno zachowywać się w sposób utrudniający odbiór lekcji pozostałym uczniom.
10. Po zakończeniu zajęć należy pozostawić ład i porządek na stanowisku pracy.

§ 43

Organizacja kształcenia cyfrowego

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. Odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Edukację medialną.
3. Krytyczną analizę informacji.
4. Bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

Oddział przedszkolny

§ 44

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się, co jest dobre, a co złe,
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
   4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
   7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

12) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

13) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która polega na: rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:

a) niepełnosprawności,
b) szczególnych uzdolnień,
c) choroby przewlekłej,
d) niedostosowania społecznego,
e) specyficznych trudności w uczeniu się,
f) zaburzeń komunikacji językowej,
g) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
h) niepowodzeń edukacyjnych,
i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
j) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także porad i konsultacji,

2) warsztatów i szkoleń dla rodziców, dzieci i nauczycieli.

3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy i logopedzi we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ustalany jest w planie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów.

5. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Sprawuje się opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym, dostosowując metody i sposób oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków w szczególności:

   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły,

   2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,

   3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

   4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w marę potrzeb konsultację i pomoc,

   5) wszelkie wyjścia poza teren Szkoły odnotowywane są w zeszycie wyjść dzieci. Grupa dzieci licząca ponad 15 dzieci ma zapewnioną opiekę dwóch osób (nauczyciel oraz woźna lub rodzic).

6. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Szkoła określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

   1) dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału rodzice lub jego prawni opiekunowie,

   2) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału, po przedłożeniu upoważnienia nauczycielom prowadzącym oddział. Do odbioru dziecka może być upoważnione rodzeństwo, które ukończyło 14. rok życia.

§ 45

1. Jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci trzy, cztero, pięcio i sześcioletnich.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 46

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez Dyrektora program(y) wychowania przedszkolnego, bez konieczności podawania ich do publicznej wiadomości.
2. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, których koszt ponoszą rodzice.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
   1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
   2) co najmniej 1/5 czasu (w układzie tygodniowym), (w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
   3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
   4) pozostały czas - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi 4 letnimi około 15-30 minut,
   2) z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30-60 minut.
6. Rodzice dobrowolnie pokrywają też koszt wycieczek, biletów i innych imprez dla dzieci.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Do realizacji zadań statutowych oddział posiada:
   1) salę zajęć oraz bazę dydaktyczną wraz z terenami przyległymi do szkoły.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogródka przedszkolnego i placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 48

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Dyrektora Szkoły w terminie podanym przez organ prowadzący.

§ 49

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 50

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 3.
   1) oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 15.30 tj. 9,5 godzin dziennie.
   2) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin,
   3) przerwa wakacyjna zatwierdzana jest przez organ prowadzący Szkoły
   4) w czasie trwania przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu położonym na terenie gminy,
   5) zajęcia udzielane w oddziale są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj. 5 godzin dziennie, określanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez organ prowadzący.
   1) Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez Organ Prowadzący.
   2) Opłaty za wyżywienie dziecka w oddziale pobierane są z dołu w terminach do 10 dnia następnego miesiąca.
   3) Odpisy za żywienie w przypadku nieobecności dziecka zwracane są za miesiąc z dołu.
   4) W czasie wakacji rodzice regulują opłatę za pobyt dziecka w tym Przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza.

§ 51

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.

   Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

   1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego z pracodawcą (tj. wg zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok),
   2) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w placówce,
   3) przestrzeganie przepisów i zasad BHP i PPOŻ.,

4) dbanie o dobro placówki, ochrona jego mienia oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę,
5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
6) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom w powierzonym jego opiece oddziale,
7) przestrzeganie organizacji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanka,
8) dbanie o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci, poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych, uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci,
9) przestrzeganie tajemnicy związanej z ochroną dóbr osobistych każdego dziecka,
10) inicjowanie i wdrażani działań prozdrowotnych i profilaktycznych,
11) umiejętne planowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczej.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece dwóch nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci.

§ 53

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnienia się nauczyciela z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawa programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa, na bieżąco monitoruje frekwencje dzieci.
3. Do zakresu zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
   1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej, jakość,
   3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania,
   4) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, przez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   5) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Sposób dokumentowania, jego formy należą do nauczyciela,

8) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześcioletnich lub pięcioletnich, których rodzice zadecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),

9) prowadzenie diagnoz minimum dwa razy do roku na arkuszach pobranych z sekretariatu,

10) wydawanie rodzicom dziecka 5 lub 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacja ta wydana powinna być do końca kwietnia,

11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną,

12) wdrożenie działań w celu tworzenia indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dziecka – wsparcia dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci,

14) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w oddziale i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, imprez,

15) prowadzenie dokumentacji przebiegu, działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

16) dbałość o warsztat pracy, poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

17) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,

18) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z bieżącej działalności.

19) zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym,

20) podczas bieżącej pracy nauczyciele wprowadzają elementy oceniania kształtującego podając cele zajęć, kryteria sukcesu, dokonując podsumowania i przekazując informację zwrotną dziecku zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.

4. Do zakresu zadań logopedy należy:

1) przeprowadzanie diagnozy we wszystkich grupach dzieci i opracowanie indywidualnych programów terapii w zakresie prawidłowej mowy (a w przypadku

wolnych miejsc kwalifikacja na zajęcia logopedyczna dzieci klas 1-3 w pierwszej kolejności)

2) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi. Objęcie terapią logopedyczną dzieci zakwalifikowanych do udziału w zajęciach wg opracowanego harmonogramu,
3) podmiotowe podejście do dziecka, respektowanie jego praw,
4) dostosowanie metod i form pracy do możliwości dziecka,
5) udzielanie rodzicom porad z zakresu terapii logopedycznej oraz wskazówek i zaleceń dotyczących kontynuacji ćwiczeń w domu. Informowanie o postępach w zakresie terapii, organizacja konsultacji indywidualnych i pogadanek,
6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami (dziennik zajęć, dokumentacja indywidualnej terapii),
7) ścisła współpraca z nauczycielami grupy,
8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
9) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

5. Do zakresu zadań nauczyciela zajęć ogólnorozwojowych z elementami korekcji i kompensacji należy:
   1) zapoznanie się z potrzebami usprawniania ruchowego dzieci, na podstawie orzeczeń lekarskich i wywiadu środowiskowego,
   2) prowadzenie zajęć grupowych z dziećmi. Objęcie terapią dzieci zakwalifikowanych do udziału w zajęciach na podstawie orzeczenia lekarskiego, wg opracowanego harmonogramu,
   3) podmiotowe podejście do dziecka, respektowanie jego praw. Dostosowanie metod i form pracy do możliwości dziecka,
   4) udzielanie rodzicom wskazówek i zaleceń dotyczących kontynuacji ćwiczeń w domu, informowanie o postępach w zakresie terapii, organizacja konsultacji indywidualnych i pogadanek,
   5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   6) ścisła współpraca z nauczycielami grupy,
   7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
   8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
6. Do zakresu zadań nauczyciela religii i etyki należy:
   1) realizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o ustalony program,
   2) podmiotowe podejście do dziecka, respektowanie jego praw. Dostosowanie metod i form pracy do możliwości dziecka,

3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych, organizacja konsultacji indywidualnych oraz udział w zebraniach,
4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5) ścisła współpraca z nauczycielami grupy,
6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
7) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   2) ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   3) włączenia ich w działalność Szkoły.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) maja prawo do:
   1) znajomości zadań i celów pracy oddziału przedszkolnego,
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka, uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli czy psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o doborze metod udzielania pomocy dziecku,
   3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
   4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi Szkoły uwag oraz wniosków z obserwacji pracy oddziału,
   5) wyrażaniu opinii na temat pracy oddziału organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
10. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
    1) przestrzeganie niniejszego statutu,
    2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
    3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
    4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
    5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie,
    6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,
    7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

11. Formy współpracy z rodzicami:
    1) zebrania grupowe,
    2) spotkania trójstronne,
    3) spotkania ze specjalistami,
    4) konsultacje i rozmowy indywidualne,
    5) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
    6) uczestnictwo w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
    7) prezentowanie prac dzieci,
    8) przekazywanie bieżących informacji poprzez stronę internetową, lokalne komunikatory.
12. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale kilka razy w roku szkolnym na wniosek nauczyciela lub rodziców.

§ 54

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od czwartego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Jeśli przedszkole w danym momencie nie zatrudnia specjalisty, wskaże placówkę, w której organizowane są zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny stwarza ku temu odpowiednie warunki.
6. Terminy i zasady przyjmowania dzieci do oddziału ustala organ prowadzący.
7. Nabór jest przeprowadzany przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem.
8. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
    1) swobody myśli, sumienia i wyznania,
    2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłu,
    3) zabawy i działania w bezpiecznych dla swojego zdrowia i życia warunkach,

4) różnorodnego, prawidłowo przygotowanego otoczenia, które pozytywnie wpływać będzie na jego rozwój,
5) przebywania w spokojnej, pogodnej życzliwej atmosferze z absolutnym wykluczeniem pośpiechu oraz w spokoju i możliwości odizolowania się, gdy tego potrzebuje,
6) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, indywidualnych możliwości i potrzeb oraz własnego tempa rozwoju,
7) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
8) prawa do wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania,
9) do swobodnej niczym niezakłóconej zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
10) badania, eksperymentowania oraz nagradzania za włożony trud i wysiłek,
11) współdziałania z innymi, aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
12) posiadania obok siebie osób odpowiedzialnych, kompetentnych i zaangażowanych, do których zawsze może zwrócić się o pomoc,
13) codziennego pobytu na powietrzu, ale też snu i wypoczynku,
14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź,
15) zdrowego jedzenia,
16) poszanowania własności i godności osobistej
17) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
18) niepowodzeń, niewiedzy, tajemnicy, radości.

9. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają obowiązek:
1) przestrzegania reguł zawartych w regulaminach przez siebie stworzonych,
2) przestrzegania norm zwyczajowych przyjętych w oddziale,
3) dbania o porządek,
4) dbanie o stan gier i zabawek,
5) pomagania sobie nawzajem.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału w następujących przypadkach:
1) zachowań dziecka, które to zagrażają bezpieczeństwu innych dzieci, a rodzice odmawiają współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną
2) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

11. Informacje zawarte w karcie zgłoszenia do oddziału przedszkolnego podlegają Ustawie o Ochronie Danych Osobowych i służą wyłącznie do użytku wewnętrznego Szkoły.
12. W przypadku, gdy sytuację rodzinną dziecka regulują dokumenty sądowe rodzic zobowiązany jest do przedstawienia ww. dokumentów do wglądu Dyrektorowi Szkoły oraz nauczycielowi prowadzącemu grupę.

§ 55

1. Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków są jednakowe dla Szkoły i oddziału przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 56

1. Przyjmowanie skarg i wniosków:
   1) wszystkie podmioty Szkoły mogą składać skargi i wnioski w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu,
   2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący sporządza protokół podpisany przez osobę zainteresowaną.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków:
   1) nie rozpatruje się skarg złożonych anonimowo i telefonicznie,
   2) skargę / wniosek rozpatruje Dyrektor Szkoły lub wskazana przez niego osoba.
3. Skarga i wniosek powinny zawierać:
   1) imię i nazwisko oraz adres wnoszącego
   2) przedmiot skargi z uzasadnieniem.
4. W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji: „Wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę Dyrektora uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana”.
5. Dyrektor Szkoły zbiera niezbędne informacje, materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy.
6. Skarga/wniosek jest rozpatrywana w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy w terminie 30 dni /zgodnie k.p.a./.
7. Skarga złożona w okresie przerwy feryjnej rozpatrywana będzie w ww. terminach liczonych od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.

8. W Zespole obowiązuje następująca hierarchia rozwiązywania problemów edukacyjno-wychowawczych:
   1) Uczeń/rodzic/prawny opiekun – nauczyciel przedmiotu
   2) Uczeń/rodzic/prawny opiekun – wychowawca
   3) Uczeń/rodzic/prawny opiekun – specjalista (np. pedagog, psycholog)
   4) Uczeń/rodzic/prawny opiekun – dyrektor.
9. W przypadku niezachowania hierarchii rozwiązywania problemów, o której mowa w pkt. 8 uczeń/rodzic/prawny opiekun zostanie odesłany do właściwej osoby zgodnie z przyjętą hierarchią.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 57

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego i innych specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.
4. Zakresy obowiązków nauczycieli na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor w przydziale czynności.
5. Prawa i obowiązki pracownika określa Regulamin Pracy i inne przepisy.
6. Sprawy wynikające ze stosunków pracowniczych rozstrzygane są w oparciu o Kodeks Pracy i Kartę Nauczyciela.

§ 58

1. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest zapoznanie się z przepisami z zakresu BHP i ich przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub pozostających poza Szkołą pod opieką nauczycieli.
3. Przepisy wewnętrzne, niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny, ustalane są przy udziale Rady Pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo podopiecznych. Do zadań nauczycieli należy:
   1) realizowanie programu kształcenia i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy własnym i szkoły;
   2) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, higienę i bezpieczeństwo, szanować godność osobistą ucznia;
   3) organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
      a) przygotowuje do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
      b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły, przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu,
      c) przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności,
   4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   5) prowadzenie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego i czuwanie nad jego przebiegiem,
   6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   8) udziela uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie wszystkich potrzeb uczniów,
   9) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu ustalenia sposobów pomagających w eliminowaniu i zapobieganiu trudnościom wychowawczym oraz uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
   10) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, rozpoznaje warunki życia swoich wychowanków i sposoby spędzania wolnego czasu, kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
   11) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły;
   12) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej i dydaktycznej swoich uczniów, informuje Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych wychowanków,
   13) bierze aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz współpracuje z agendami szkolnymi,
   14) dba o wyposażenie i estetykę powierzonych mu pomieszczeń szkolnych, przejawia troskę powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych
   15) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, uczestniczy

w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,

16) prawidłowo, systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy, zespołu i każdego ucznia związaną z realizacją zadań dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczych (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.)
17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
18) stosuje się do obowiązujących w placówce przepisów, regulaminów i zarządzeń,
19) przestrzega przepisów BHP, PPOŻ oraz dyscypliny pracy.
20) nauczyciel:
    - planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
    - stosuje zróżnicowane metody aktywizujące,
    - wykorzystuje ocenianie kształtujące,
    - wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów,
    - organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe,
    - monitoruje dobrostan uczniów.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania obecności dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematyki tych zajęć w rzeczywistym czasie odbywania zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza zatwierdzeniem lekcji w dzienniku elektronicznym, co równoznaczne jest z podpisem.
3. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nauczyciele odbywający staż na kolejny stopień awansu zawodowego (nauczyciel mianowany) pracują pod opieką opiekunów stażu, których przydziela Dyrektor na pierwszej Radzie Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny.
5. Nauczycielom bez stopnia awansu zawodowego przydzielany jest mentor spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych zatrudnionych w szkole na pierwszej radzie pedagogicznej inaugurującej rok szkolny. Przydziału dokonuje Dyrektor.
6. Zakres obowiązków nauczycielom nadaje dyrektor.

§ 60

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, który powoływany jest przez dyrektora.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu lub z własnej inicjatywy, przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
    2) wspólne opracowanie testów kompetencji,
    3) zorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 61

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) dbanie o prawidłowy rozwój intelektualny i psychofizyczny wszystkich wychowanków,
   2) stały kontakt z nauczycielami wszystkich przedmiotów umożliwiający bieżącą informację o postępach uczniów,
   3) organizowanie środków zaradczych w indywidualnych trudnościach uczniów,
   4) stały i ścisły kontakt z rodzicami, w szczególności kierowanie rodziców do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w czasie ich godzin przyjęć mający na celu:
      a) poznanie i ustalenie potrzeb dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączenie ich w sprawy życia klasy i Szkoły
      d) diagnozowanie potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   5) wpływanie na kulturalne i zgodne z regulaminem uczniowskim zachowanie wychowanków,
   6) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy (teczki wychowawcy, zeszyt wychowawczy),
   7) przygotowanie klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz informacji o postępach w nauce i zachowaniu,
   8) utrzymywanie kontaktów z Radą Rodziców poprzez jej reprezentację, tzw. trójkę klasową,
   9) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką,
   10) organizowanie imprez ogólnoklasowych i wycieczek klasowych przy współpracy z rodzicami.
2. Szczególnym obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie podopiecznych z historią i tradycją Szkoły, ceremoniałem Szkoły i postacią Patrona Kazimierza Górskiego.
3. Wychowawcy wnioskują o nagrody i wyróżnienia dla uczniów za wybitne osiągnięcia w nauce oraz sukcesy w konkursach przedmiotowych.
4. Wychowawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy powierzonych mu przez ucznia i rodzica problemów osobistych, rodzinnych i zdrowotnych oraz poszanowanie jego godności.
5. O wszystkich ważniejszych wydarzeniach z życia klasy wychowawca na bieżąco informuje Dyrektora Szkoły.
6. Formy spełniania zadań opracowuje wychowawca z uwzględnieniem wieku dziecka, jego

potrzeb oraz warunków środowiskowych, w których działa Szkoła.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. W szkole powołuje się zespół wychowawczy klasy.
9. W skład zespołu wchodzą: wychowawca klasy, pedagog, logopeda, dyrektor oraz nauczyciele uczący w danym oddziale.
10. Pracą zespołu kieruje dyrektor lub osoba powołana przez dyrektora szkoły.
11. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
    1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
    2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
    3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły

§ 62

1. Terminy i zasady przyjmowania uczniów do pierwszej klasy szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
2. Nabór jest przeprowadzany przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem.
3. Obowiązek szkolny dotyczy dzieci siedmioletnich i rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Obowiązek przedszkolny dotyczy dzieci 6 letnich. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzy, cztero i pięcioletnie.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjęte dzieci 6 - letnie według odrębnych przepisów.

§ 63

1. Katalog praw ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
    1) prawo do edukacji - właściwie zorganizowany proces kształcenia; zajęcia korekcyjno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, inne zajęcia wspomagające rozwój,
    2) prawo do wyrażania swojej opinii - uczeń ma prawo do wyrażania kontrowersyjnych poglądów, z ograniczeniem, że nikogo nie wolno obrażać; poglądy i opinie ucznia nie mogą być przedmiotem oceny stawianej przez nauczyciela,
    3) prawo do wypowiedzi i informacji; ucznia nie wolno poniżać ani ośmieszać,
    4) prawo do informacji, w szczególności o programach i treściach nauczania z poszczególnych przedmiotów, obowiązujących podręcznikach, kryteriach i zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
    5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu- każdy uczeń powinien zostać zapoznany się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz

wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów; każda ocena, którą stawia nauczyciel, powinna być jawna i uzasadniona - uczeń musi wiedzieć, jaką ocenę dostał i dlaczego,

6) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym - uczniów należy traktować sprawiedliwie i równo, tzn. nie kierować się i nie demonstrować sympatii lub antypatii do uczniów,
7) prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową - każdemu uczniowi przysługuje bierne i czynne prawo wyborcze do organów samorządu; uczeń sam decyduje, jak i na ile chce się zaangażować w życie uczniowskie,
8) prawo do uznania i zachowania tożsamości narodowej - Szkoła powinna zapewnić uczniom należącym do mniejszości narodowych warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury,
9) prawo do swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych - prawny opiekun decyduje, czy uczeń uczęszcza na lekcje religii; decyzja nieuczestniczenia/uczestnictwa w lekcjach religii nie może być powodem do dyskryminacji.
10) W przypadku naruszenia prawa uczeń może odwołać się do wychowawcy, rzecznika praw ucznia lub dyrektora.
11) Uczeń ma prawo do:
    - otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,
    - uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
    - współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
    - wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

2. Podstawowym obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
    1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
    2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
    4) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
    5) dbać o wygląd zewnętrzny,
    6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
    7) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych,
    8) nosić strój ustalony w szkole, w tym strój galowy,
    9) szanować przekonania i poglądy innych,
    10) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
    11) przestrzegać zakazu posiadania i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd, nosić ubiór czysty, nierażący krojem i długością tj. dla dziewcząt spodnie lub spódnice nie krótsze niż do połowy uda, dla chłopców spodnie długie lub nie krótsze niż do kolan. W Szkole oraz w czasie wyjść i wycieczek obowiązuje zakaz farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci i noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu uczniów (w tym noszenia kolczyków w obrębie całego ciała). Dopuszcza się noszenie kolczyków w uszach.
4. Ze względów bezpieczeństwa długość paznokci nie może utrudniać wykonywania ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego.
5. Ubranie uczniów nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych - oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
6. Na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy należy rozumieć:
   1) dla dziewcząt: spódnica czarna lub granatowa (nie krótsza niż do połowy uda), biała bluzka,
   2) dla chłopców: długie spodnie czarne lub granatowe, biała koszula.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Za bezpieczeństwo podczas przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor, nauczyciel wyznaczony do zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
10. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć, z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
12. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim skutecznym powiadomieniu rodziców.

§ 64

1. Przewidziane Statutem rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
   1) pochwała wychowawcy,
   2) pochwała Dyrektora wobec zespołu uczniów,
   3) nagroda za bardzo dobre wyniki w nauce oraz bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
   4) nagroda za aktywność społeczną i wzorowe zachowanie,
   5) nagroda za wzorową frekwencję,
   6) nagroda dla finalistów konkursów przedmiotowych.
2. Przewidziane Statutem rodzaje kar dla uczniów:
   1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy
   2) upomnienie ustne dyrektora szkoły
   3) nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy, z zachowaniem norm nienaruszających godności osobistej ucznia,
3. W przypadku ucznia, który rażąco narusza regulamin Szkoły, Dyrektor, po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej, może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

4. Szkoła pisemnie informuje rodziców /prawnych opiekunów/ o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody uczeń może odwołać się poprzez wniosek rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Rada Pedagogiczna ponownie rozpatruje wniosek. Dyrektor w ciągu 7 dni udziela odpowiedzi.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Informacje ogólne i cele oceniania

§ 1.1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie składa się z dwóch semestrów. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. I semestr rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatnim dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen śródrocznych, nie później niż do 31 stycznia każdego roku szkolnego (termin wystawiania ocen ustala dyrektor, układa i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego). II semestr rozpoczyna się 1 lutego i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 2.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. 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 w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 3.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów,

2) bieżące ocenianie i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,

3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na I półrocze, na koniec roku szkolnego oraz warunków ich poprawy.

1. Nauczyciele wraz z uczniami, ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy i umiejętności - czy komentarzem ustnym lub pisemnym, czy oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażona komentarzem ustnym lub pisemnym to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena śródroczna i roczna w klasach IV-VIII jest średnią ocen wyrażoną stopniem.

3. Na każdej jednostce lekcyjnej występują elementy oceniania kształtującego.

Nauczyciele:

1) określają cele lekcji i formułują je w języku zrozumiałym dla ucznia,

2) ustalają wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia,

3) budują atmosferę uczenia się, poprzez pracę z uczniami,

4) formułują pytania kluczowe, które zmuszają uczniów do samodzielnego myślenia,

5) zadają pytania, które angażują samego ucznia w lekcję, włączają wszystkich uczniów w myślenie nad rozwiązywaniem problemu, który postawił np. (losowanie za pomocą patyczków),

6) stosują efektywną informację zwrotną, która zawiera wyszczególnione i docenione elementy pracy ucznia, odnotowują to, co wymaga poprawy, zawierają również wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę oraz wskazówki w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej,

7) określają stopień realizacji założonego celu lekcji,

8) wprowadzają elementy samooceny i oceny koleżeńskiej.

Rozdział II

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

§ 4. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez Przedmiotowe Zasady Oceniania.

2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Na 7 dni przed radą klasyfikacyjną podsumowującą I semestr należy poinformować ucznia o ocenach okresowych. Na 7 dni przed końcem roku szkolnego należy poinformować ucznia o ocenach rocznych.

3. Na dwa tygodnie przed końcem I semestru i roku szkolnego wychowawcy klas na podstawie wpisów do dziennika dokonywanych przez nauczycieli przedmiotów informują rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o zagrożeniu oceną niedostateczną.

4. Otrzymaną w formie papierowej informację rodzice potwierdzają podpisem. Dokument jest przechowywany w teczkach przez wychowawców klas do czasu ukończenia przez uczniów szkoły podstawowej.

5. Rodzice/ prawni opiekunowie powinni być na bieżąco informowani o postępach ucznia, osiąganych przez niego wynikach edukacyjnych i zachowaniu.

6. Powyższe informacje należy przekazywać rodzicom poprzez:

a) spotkania z rodzicami - przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego,

b) rozmowy indywidualne z rodzicami,

c) wpisy do zeszytów kontaktów w klasach I - III, dziennika elektronicznego,

d) pisemne informacje przesłane rodzicom.

§ 5. 1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców/ prawnych opiekunów.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić oraz udostępnić pracę pisemną do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunom na terenie szkoły.

Rozdział III
Wymagania edukacyjne

§ 6. 1.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

3) na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel powinien dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub trudności w uczeniu się,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.47 ust.1pkt 5 ustawy z 14 grudnia 2016r- Prawo Oświatowe.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć praktyczno - technicznych oraz zajęć komputerowych/informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę.

Rozdział IV

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

§ 7.1.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona’’. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego semestralne lub dłuższe, będą uznawane tylko kiedy wystawi je lekarz specjalista w tym zakresie.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 8. 1. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do ucznia w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, który ma trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego. Jeśli uczeń, nie z własnej winy, ma kłopoty w nauce to nauczyciel po zapoznaniu się z opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dostosuje wymagania edukacyjne do potrzeb dziecka, tak by uczeń mógł im podołać.

Rozdział V
Ogólne zasady klasyfikacji

§ 9.1. Klasyfikowanie śródroczne polega na:

- okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania,

- ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w Statucie szkoły oraz ustaleniu oceny z zachowania.

a) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

b) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III oraz IV – VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu jednej oceny opisowej oraz oceny z zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w I etapie edukacyjnym jest oceną opisową uwzględniającą osiągane przez ucznia postępy w zakresie edukacji: polonistycznej,

muzycznej, plastycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, języka angielskiego, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć praktyczno - technicznych, wychowania fizycznego oraz zachowania.

4. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- postępów ucznia, efektów jego pracy,
- napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
- potrzeb rozwojowych ucznia,
- nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

5. W ramach każdej z tych czterech grup informacji proponuje się uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:

a) rozwój poznawczy:

- mówienie,

- słuchanie,

- czytanie,

- pisanie w zakresie języka polskiego i angielskiego,

- umiejętności matematyczne,

- umiejętności przyrodniczo-geograficzne,

- umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

b) rozwój artystyczny w zakresie muzyki i plastyki,

c) wychowanie do techniki i działalność konstrukcyjna,

d) rozwój fizyczny.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

a w przypadku oceny śródrocznej dodatkowo zawiera propozycje konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia. Kopię oceny opisowej śródrocznej otrzymuje rodzic/ prawny opiekun.

6.1 Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6.2 W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I etapu edukacji na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia i poradni psychologiczno- pedagogicznej.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Jeżeli uczeń za I semestr otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu to nie obowiązuje go zaliczenie I semestru w II semestrze roku szkolnego.

9. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 10. 1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, który zgodnie z 11 ust. 1 rozporządzeniem MEN z 20 sierpnia 2026 r. uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.”

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy klasy (art. 44h ust. 1 ustawy z 7 września 1991 r o systemie oświaty). Niedopuszczalne jest, by członkowie rady pedagogicznej lub dyrektor szkoły zmienili ocenę uczniowi. Jedynie wychowawca jest uprawniony do zmiany zaproponowanej oceny. Pozostali nauczyciele, opiniując propozycję oceny, podaną przez wychowawcę, mają realny wpływ na wysokość oceny, jednak nie ustalają jej. Konieczna jest opinia nauczyciela i uczniów danej klasy. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia art. 44h ust. 1 ustawy z 7 września 1991 r o systemie oświaty). Trzeba zapewnić taki sposób uzyskiwania opinii, by jednoznacznie wypełnić to wymaganie (wszyscy nauczyciele i wszyscy uczniowie powinni wyrazić opinię, także sam uczeń).

1a) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 11. 1. Oceny klasyfikacyjne roczne, śródroczne oraz bieżące, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący (6),

- stopień bardzo dobry (5),

- stopień dobry (4),

- stopień dostateczny (3),

- stopień dopuszczający (2),

- stopień niedostateczny (1).

§ 11.2 Ocena roczna stanowi średnią ocen z dwóch semestrów – wystawiana jest na podstawie średniej rocznej.

2. Przy wystawianiu ocen bieżących (cząstkowych) nie dopuszcza się stawiania ich ze znakiem plus (+) i minus (-).

§ 12. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy (od 95%-100%),

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na wszystkich szczeblach.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania (od 85% do 94%),

b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne,

c) potrafi samodzielnie interpretować zjawiska i korzystać z różnych źródeł informacji.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował na poziomie (71 % - 84%) wiadomości i umiejętności przewidywanych programem nauczania,

b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązując typowe zadania teoretyczne i praktyczne według wzorów znanych z lekcji i z podręczników.

4. Ocenę dostateczną uczeń otrzymuje, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie od (70% do 51%)

b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale znajomość podstawowej wiedzy

i umiejętności pozwala mu na kontynuację nauki (opanował 50 % - 30% wiadomości i umiejętności),

b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o minimalnym stopniu trudności,

c) wykazuje chęć do współpracy z nauczycielem w celu zlikwidowania zaległości i braków w wiadomościach i umiejętnościach.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalszą naukę (0%- 29%),

b) nie jest w stanie rozwiązać żadnego zadania o niewielkim stopniu trudności.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia praktyczno - techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział VI

Formy sprawdzania i oceniania

§ 13. 1.Podczas oceniania stosuje się następujące formy:

a) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, recytacja, udział w dyskusji),

b) prace pisemne w klasie:

- kartkówka – dotyczy trzech ostatnich tematów (zagadnienia) bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,

- praca klasowa - wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i lekcją powtórzeniową, potwierdzoną wpisem do dziennika, czas trwania 45 minut,

- sprawdzian – dotyczy pięć ostatnich tematów lekcji, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, bez lekcji powtórzeniowej.

- dyktanda - (prace z pamięci, ze słuchu) poprzedzone ćwiczeniami powtarzającymi zasady pisowni, czas trwania do 20 minut,

- diagnoza - wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem bez lekcji powtórzeniowej, potwierdzona wpisem do dziennika, czas trwania 45 minut. Po przeprowadzeniu diagnozy wstępnej nauczyciel zobowiązany jest przekazać uczniowi i jego rodzicom informację zwrotną na temat wyniku diagnozy. Natomiast diagnozę końcową nauczyciel zobowiązany jest podsumować oceną sumującą. Diagnozy na wstępnie oraz końcowe przeprowadzane są z następujących przedmiotów; język polski, matematyka, język angielski, język niemiecki, historia, geografia, biologia, chemia, fizyka. Ocena z diagnozy nie podlega poprawie.

c) aktywność na lekcji: praca w czasie zajęć, zaangażowanie, praca w grupach,

W klasach IV–VIII nauczyciel:

a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,

b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację. Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli przewidują to szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w statucie szkoły.

2. Przy ocenianiu wychowania fizycznego, zajęć praktyczno - technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia podczas zajęć.

3. Dodatkowe oceny uczeń może uzyskać za:

- estetykę zeszytu lub jego brak,

- udział w konkursach lub zawodach sportowych,

- brak wymaganych materiałów na lekcję.

4. Uczeń ma prawo do:

a) zgłoszenia dwa razy w semestrze nieprzygotowania do lekcji nauczycielowi zaraz po jej rozpoczęciu bez podania przyczyny. Za nieprzygotowanie rozumie się brak zeszytu przedmiotowego, brak podręcznika, ćwiczeń lub odmowa udzielenia odpowiedzi. W przypadku wykorzystania nieprzygotowania dalsze naruszenia skutkują otrzymaniem oceny niedostatecznej.

b) wskutek wypadków losowych – wymagana jest informacja telefoniczna lub pisemna od rodzica/ opiekuna prawnego,

c) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych- na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni,

d) w związku z trudną sytuacją materialną brakiem podręczników (we wrześniu),

e) po powrocie ze szpitala, z sanatorium lub uzdrowiska - na uzupełnienie wiadomości uczeń ma okres czasu równy czasowi pobytu w/w placówce.

§ 14. 1. W jednym tygodniu w danej klasie mogą odbyć się:

- trzy prace klasowe, sprawdzian lub test, albo dwa sprawdziany z zastrzeżeniem, że nie będą odbywać się one w jednym dniu.

2. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian i jedna praca klasowa.

3. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może odbyć się na prośbę uczniów z tym, że podczas ustalenia następnego terminu punkt 1 i 2 nie obowiązują.

4. Prace i sprawdziany powinny być oddawane w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki

w ciągu jednego tygodnia (liczą się dni kalendarzowe począwszy od dnia pisania danej pracy). W przypadku niedotrzymania terminu oddania pracy, praca jest nieważna i oceny nie wypisuje się do dziennika.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału do pracy klasowej, która powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- na wniosek ucznia nauczyciel w rozmowie indywidualnej uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bezpośrednio po zgłoszeniu takiego wniosku,

- na wniosek rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę podczas indywidualnych kontaktów z rodzicami w czasie dni otwartych, zebrań lub w innym terminie uzgodnionym bezpośrednio z rodzicami/ opiekunami prawnymi.

7. Informacje o ocenach uczniów rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują w formie elektronicznej (wpis do dziennika elektronicznego), pisemnej w czasie zebrań z wychowawcą, w czasie dni otwartej szkoły oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

8. W klasach I – III informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują w formie ustnej na podstawie ocen bieżących, zapisów w dzienniku elektronicznym, zapisów w zeszycie kontaktów, na ostatnim informacyjnym zebraniu rodziców bieżącego roku szkolnego.

9. Pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy z więcej niż trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy klasowej powinien znaleźć się w dzienniku elektronicznym.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu w następujący sposób:

- rodzicom/prawnym opiekunom podczas indywidualnych kontaktów z rodzicami w czasie dni otwartych, zebrań lub w innym uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły.

11. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny w formie i terminie określonym przez nauczyciela – nie dłużej niż w ciągu tygodnia. W dzienniku lekcyjnym odnotowywana jest ocena korzystniejsza dla ucznia.

12. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie (przynajmniej jeden raz w miesiącu), uwzględniając różne formy aktywności ucznia.

13. Rada Pedagogiczna ustaliła, że nauczyciele stosują raz w semestrze ocenę kształtującą z następujących przedmiotów: w klasach I – III z edukacji matematyczno- polonistyczno-przyrodniczej, klasa IV – język polski, przyroda, klasa V – matematyka, geografia, biologia, klasa VI – historia, język angielski, klasa VII – język niemiecki, chemia, fizyka. Ocena ta powinna być ze sprawdzianu, do którego nauczyciel wcześniej podaje kryteria sukcesu. Ocena ze sprawdzianu jest oceną kształtującą, natomiast obowiązkowa poprawa ma ocenę sumującą. Ze względu na przygotowania klasy VIII do egzaminu ocena kształtująca omawiana jest przy analizowaniu wyników poszczególnych testów próbnych.

§ 15. 1. Odwołanie od oceny:

a) Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.

§ 16. 1. W klasach I - III (I etap edukacyjny) ustala się ocenianie bieżące według sześciostopniowej cyfrowej skali ocen jak w pkt.11. Nie dopuszcza się poszerzania skali ocen przez stosowanie znaku „+” i znaku „-”.

§ 17.1. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych obowiązuje zasada:

1,0 - 1, 50 - ocena niedostateczna

1,51 - 2,50 - ocena dopuszczająca,

2,51 - 3,50 - ocena dostateczna,

3,51 - 4,50 - ocena dobra,

4,51 - 5,50 - ocena bardzo dobra,

5,51 - 6,0 - ocena celująca.

Kategoria nieprzygotowanie 3 obliguje nauczyciela do wstawiania oceny niedostatecznej każdorazowo po wykorzystaniu przez ucznia limitu 2 nieprzygotowań w semestrze. Inne kategorie ocen ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

Rozdział VII

Kryteria zachowania

§ 18. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:

1)Wywiązywaniu się z obowiązków ucznia:

-jest pracowity i obowiązkowy,

-chętnie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

-systematycznie przygotowuje się do lekcji,

- wykonuje zadania domowe,

- dba o podręczniki, zeszyty, pomoce szkolne,

-przestrzega przepisów szkolnych zawartych w Statucie,

-sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,

-podporządkowuje się rygorom szkolnym (nosi obuwie zmienne, przychodzi punktualnie na zajęcia, wywiązuje się z nałożonych obowiązków),

-dba o estetykę wyglądu szkoły (nie śmieci, nie niszczy sprzętu szkolnego, dba o dekoracje),

-dba o otoczenie szkoły, nie niszczy zieleni.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

-nawiązuje kontakt z rówieśnikami,

-włącza się do działań organizowanych przez innych.

3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

-uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, podkreślając ich wagę odpowiednim strojem,

-bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych godnie reprezentując szkołę.

4) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

-nie używa wulgaryzmów językowych,

-nie zwraca się do rówieśników w sposób, który może sprawiać przykrość,

-stara się wypowiadać poprawnie, stosując podstawowe zasady kultury wypowiedzi.

5) Dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

-zna i akceptuje zasady współżycia w grupie,

-zna i stosuje podstawowe zasady higieny osobistej,

-rozumie potrzeby dbania o własne zdrowie,

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły,

-zna i stosuje zasady ruchu drogowego,

- wie gdzie szukać pomocy w sytuacji zagrożenia, urazu lub wypadku,

-zna zagrożenia wynikające z picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków, nie ulega nałogom,

-odpowiednio reaguje na wszystkie przejawy zła, wandalizmu,

ludzkiej krzywdy.

6) Okazywanie szacunku innym osobom:

-kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz rodziców,

-odnosi się z szacunkiem do osób starszych i niepełnosprawnych,

-akceptuje odmienność innych osób,

-jest życzliwy wobec rówieśników,

-jest uprzejmy, używa zwrotów grzecznościowych, nie używa wulgarnych słów i gestów

-szanuje cudzą własność.

7) Aktywność na rzecz klasy i szkoły:

-chętnie podejmuje współpracę,

- chętnie udziela pomocy innym.

2.Ocenę z zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

3. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- odznacza się wyjątkową kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,

- jest systematyczny, pilny, ma pozytywny stosunek do nauki i uzyskuje maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości,

- poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,

- dba o swój wygląd, jest zawsze czysto, stosownie i schludnie ubrany (na uroczystości szkolne zawsze nosi strój galowy),

- nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),

- nie używa wulgarnego słownictwa,

- szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),

- jest wrażliwy na krzywdę innych i chętny do pomocy, uczestniczy w akcjach wolontariackich, oraz bierze czynny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i w środowisku lokalnym,

- w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje - godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- odznacza się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,

- ma pozytywny stosunek do nauki i uzyskuje maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości,

- poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,

- dba o swój wygląd, jest zawsze czysto, stosownie i schludnie ubrany (na uroczystości szkolne zawsze nosi strój galowy),

- nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),

- nie używa wulgarnego słownictwa,

- szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

- systematycznie uczęszcza do szkoły, zwykle nie spóźnia się na lekcje (wszystkie lub większość nieobecności usprawiedliwionych w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),

- jest wrażliwy na krzywdę innych i chętny do pomocy, uczestniczy w akcjach wolontariackich oraz bierze czynny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i w środowisku lokalnym,

- w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje - godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- charakteryzuje się kulturą osobistą, kulturą zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów,

- wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,

- jego wygląd i higiena nie budzą zastrzeżeń, nosi strój galowy,

- nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),

- nie używa wulgarnego słownictwa,

- szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

- terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,

- jest wrażliwy na krzywdę innych i chętny do pomocy,

- reaguje na dostrzeżone niewłaściwe zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- pracuje poniżej swoich możliwości,

- jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, czasami nie potrafi zapanować nad emocjami i bywa nietaktowny, zdarza mu się używać mało kulturalnego słownictwa,

- rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,

- jego higiena, wygląd lub ubiór budzą zastrzeżenia, nie zawsze podkreśla uroczystości szkolne odpowiednim strojem, zdarza mu się zapominać o obuwiu zmiennym,

- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania,

- zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw i nie przestrzega regulaminów,

- zdarza mu się zniszczyć mienie publiczne,

- nie przejawia większej aktywności i chęci działania na rzecz szkoły i środowiska,

- niekiedy lekceważy zagrożenia, ale reaguje na zwróconą uwagę.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
- jego zachowanie jest powodem licznych skarg i uwag,
- wywołuje konflikty, wdaje się w bójki, oszukuje, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, używa wulgarnych słów, ulega nałogom,
- narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych,
- spóźnia się na zajęcia,
- nie pracuje na rzecz klasy i szkoły, nie jest zainteresowany samorozwojem,
- samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych (wagaruje).

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń za:
- częste wykroczenia przeciwko statutowi i regulaminowi szkoły,
- niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów (ubliżanie, wulgarne słownictwo), brak poszanowania własności prywatnej i publicznej, wandalizm,
- niereagowanie na negatywne zachowania, wdawanie się w bójki, kłótnie i konflikty, znęcanie się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami,
- wchodzenie w konflikt z prawem (kradzieże, rozboje, pobicia), lekceważenie obowiązków szkolnych, notoryczne lekceważenie obowiązku przygotowywania się do zajęć lekcyjnych),
- uleganie nałogom - pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków i namawia do tego innych.

4. Ocena naganna nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły podstawowej.

§ 19. Szczegółowe wymagania ustalania oceny zachowania w kl. IV-VIII

1.Tryb ustalania oceny zachowania.

Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w następującym trybie:

1) uczeń dokonuje samooceny,

2) rówieśnicy wydają opinię w toku dyskusji,

3) wychowawca formułuje uzasadnioną ocenę zachowania w oparciu o rozporządzenie MEN z 20 sierpnia 2026r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,

4) wychowawca ma obowiązek zasięgnięcia opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, (wymaga się podania przykładów zachowań pozytywnych, a nie tylko negatywnych, wymaga się branie pod uwagę zmian rozwojowych wpływających na zachowanie ucznia). Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5) ocenę z zachowania każdego ucznia zatwierdza Rada Pedagogiczna. Na wniosek wychowawcy decyzję o obniżeniu lub podwyższeniu oceny z zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna.

2. Uznanie zachowania za nieodpowiednie bądź naganne wymusza na wychowawcy konieczność podjęcia działań mających na celu udzielenie uczniowi możliwej pomocy

w zmianie jego zachowania na bardziej pożądane:

- w formie działań o charakterze terapeutycznym,

- w formie działań profilaktycznych.

3. Warunki podwyższenia ustalonej oceny zachowania.

1) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz szkoły, środowiska, itp.,

- otrzymania pochwały dyrektora szkoły lub pozytywnej opinii grona pedagogicznego, samorządu klasowego, szkolnego.

4.Tryb odwołania od oceny zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o ustalonej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie zachowania.

2) We wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3) W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4) Osoba składająca wniosek ma obowiązek dowiedzieć się u wychowawcy klasy o wynik rozpatrzonego wniosku.

5.Warunki odwołania od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, jeśli uznają, że roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2) Zastrzeżenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy, w terminie do 7 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zmienia ocenę w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.

3) Osoba składająca wniosek ma obowiązek dowiedzieć się u wychowawcy klasy o wyniku rozpatrzonego wniosku.

6. Oprócz ocen za zachowanie przewiduje się również:

- pochwałę ucznia wyrażoną przez nauczyciela przed klasą,

- pochwałę ucznia wyrażoną przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,

- list gratulacyjny, pochwalny do rodziców ucznia,

- nagrody książkowej ufundowane przez Radę Rodziców,

- świadectwa z wyróżnieniem,

- nagrodę rzeczową,

- stypendium naukowe i sportowe ufundowane przez Radę Gminy Malechowo.

7. Za zachowanie, które budzi zastrzeżenia - w nadziei na dokonanie pozytywnych zmian w osobowości i postawach ucznia - przewiduje się:

- upomnienie ucznia z zachowaniem dyskrecji,

- upomnienie ucznia przed klasą,

- notatka do wiadomości rodziców zamieszczona w zeszycie przedmiotowym i dzienniku elektronicznym,

- zawieszenie w prawach ucznia do udziału w imprezach szkolnych, np. dyskotekach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniu szkoły na zewnątrz podczas konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,

- upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,

- list skierowany do rodziców ucznia,

- rozmowa wychowawcza z uczniem w obecności rodzica/ opiekuna prawnego.

8. Od zawieszenia praw, uczniowi przysługuje odwołanie się od kary, w terminie trzech dni od jej wydania, poprzez przewodniczącego samorządu szkolnego, do wychowawcy bądź dyrektora szkoły, który w porozumieniu z zespołem wychowawczym wydaje stosowną decyzję.

9. Od decyzji uczeń, rodzice/ prawni opiekunowie mogą odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka.

10. Zawieszenie wykonania kary może być zawieszone na okres próbny, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc. Okres próbny stosuje się tylko po poręczeniu przez Samorząd Uczniowski, Klasowy lub Rady Pedagogicznej.

11. W chwili podjęcia decyzji o zastosowaniu kary zawieszenia, wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.

§ 20.Regulamin oceniania zachowania:

1. Wychowawca kasy jest zobowiązany do prowadzenia systematycznej dokumentacji związanej z oceną zachowania.
2. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania pochwał i uwag w dzienniku elektronicznym.
3. Za udowodnione posiadanie lub spożywanie wyrobów tytoniowych, alkoholu i środków odurzających ocena semestralna (końcowa) ucznia nie może być wyższa niż poprawna.
4. Reprezentowanie szkoły w zawodach oraz wyjazdy na wycieczki przysługuje uczniom, którzy mają aktualną ocenę zachowania (ocena, która w danej chwili wynika z punktacji w odniesieniu do bieżącego semestru) co najmniej poprawną.

§ 21. 1. W klasie I-III stosuje się niżej wymienione zachowanie, a wymagania klasyfikacyjne, jako oceny opisowe. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klas I-III określają następujące wymagania:

1.Tworzenie obrazu siebie

a) samoświadomość i samoocena:

- uczeń ma pozytywny obraz samego siebie,

- uczeń wyciąga wnioski z zachowań własnych i innych,

- uczeń jest świadomy swojego zachowania,

- uczeń dokonuje samooceny,

- uczeń próbuje ocenić swoje zachowanie,

- uczeń obiektywnie ocenia własne zachowanie,

b) wyrażanie emocji i uczuć:

- uczeń nazywa emocje i uczucia,

- uczeń kontroluje własne reakcje emocjonalne,

- uczeń wczuwa się w stany emocjonalne innych,

- uczeń reaguje odpowiednio do sytuacji,

- uczeń potrafi panować nad emocjami w sytuacjach trudnych,

- uczeń uświadamia sobie i nazywa własne uczucia i emocje,

- uczeń wczuwa się w stany emocjonalne innych uczniów,

2. Sposoby pracy:

a) samodzielność i koncentracja:

- uczeń stara się pracować samodzielnie i uważać w czasie pracy,

- uczeń pracuje samodzielnie i wykonuje zdania,

- uczeń stara się kończyć zdania,

- uczeń zawsze pracuje samodzielnie wytrwale,

- uczeń koncentruje się na poleceniach i toku lekcji,

- uczeń stara się pracować samodzielnie i uważać w czasie zajęć,

- uczeń stara się kończyć zdania,

- uczeń zawsze pracuje samodzielnie wytrwale,

- uczeń koncentruje się na poleceniach i toku lekcji,

- uczeń stara się pracować samodzielnie i uważać w czasie zajęć,

- uczeń pracuje samodzielnie i uważnie wykonuje działania,

- uczeń w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie.

b) aktywność i przygotowanie się do zajęć:

- uczeń jest punktualny,

- uczeń systematycznie uczęszcza na wszystkie lekcje,

- uczeń aktywnie uczestniczy w lekcjach,

- uczeń jest aktywny i zawsze przygotowany do zajęć,

- uczeń chętnie podejmuje dodatkowe zadania oraz jest wzorowo przygotowany do zajęć,

- uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach i przynosi potrzebne rzeczy.

c) tempo i staranność pracy:

- uczeń pracuje w dobrym tempie zwracając uwagę na staranność prac,

- uczeń dotrzymuje klasie tempa pracy i nie zapomina o staranności wykonania zadań,

- uczeń wykonuje zadania dokładnie, starannie i w dobrym tempie,

- uczeń pracuje w umiarkowanym tempie, zwracając uwagę na staranność prac.

3. Współpraca z innymi:

a) praca w zespole:

- uczeń potrafi zgodnie współdziałać w grupie,

- uczeń przestrzega zasad obowiązujących w grupie,

- uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach i zadaniach grupy,

- uczeń chętnie współdziała w grupie.

b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi:

- uczeń zna i przestrzega norm klasowych,

- uczeń potrafi zgodnie współdziałać z rówieśnikami,

- uczeń stosuje zwroty grzecznościowe,

- uczeń potrafi nawiązać kontakt z rówieśnikami i osobami dorosłymi,

- uczeń zna i respektuje reguły oraz zasady dotyczące norm współżycia w klasie i zachowuje właściwe relacje z osobami dorosłymi.

4. Zachowanie w różnych sytuacjach:

- uczeń wie, gdzie można bezpiecznie organizować zabawy, a gdzie nie można i dlaczego,

- uczeń wie, jak i do kogo można zwrócić się o pomoc,

- uczeń wie jak należy zachować się na uroczystościach szkolnych,

- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie wyjść i wycieczek,

- uczeń potrafi właściwie zachowywać się w miejscach publicznych,

- uczeń w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie, dąży do wykonania zdania.

Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

Rozdział VIII

Egzamin klasyfikacyjny

§ 22. 1. Egzamin klasyfikacyjny:

a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na ponad 50% zajęć edukacyjnych.

b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

c) Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

d) Zgoda taka, wyrażona przez Radę Pedagogiczną, uwarunkowana jest możliwością nadrobienia przez ucznia zaległości w stosunkowo krótkim czasie (1 – 2 miesiące).

e) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, np. nauczanie domowe.

f) Przewiduje się egzamin klasyfikacyjny z języka obcego, którego uczeń uczy się poza szkołą. Rodzice mogą poinformować szkołę o uczęszczaniu dziecka na kurs języka obcego poza szkołą na początku roku szkolnego. Dyrektor szkoły umożliwi zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego, powołując odpowiedni skład komisji (3 osoby). Nauczyciel języka obcego może być nauczycielem z innej szkoły. Uczestniczenie nauczyciela w pracy komisji obliguje dyrektora szkoły do poinformowania dyrektora szkoły macierzystej.

g) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami, informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.

h) Egzamin klasyfikacyjny z zakresu I semestru odbywa się w pierwszym tygodniu po przerwie semestralnej, a egzamin klasyfikacyjny roczny w ostatnim miesiącu II semestru, najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.

i) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

k) egzamin klasyfikacyjny może mieć formę pisemną lub ustną. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć pratyczno - technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

ł) Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie:

1) w klasach I–III szkoły podstawowej – niemniej niż 30 minut;

2) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej – niemniej niż 45 minut;

3) w szkole ponadpodstawowej – niemniej niż 60 minut.

m) Wynik egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.

n) Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

o) W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku: 1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony; 2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje; 3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

p) Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

r) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

s) Do egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzanych w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty, zgodnie z ust. 8, przepisy ust. 1–7 stosuje się.”

t) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.

u) Uczeń, który z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

w) Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego (otrzymał ocenę niedostateczną) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

x) Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział IX

Zasady promocji

§ 23. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej.

2. W wyjątkowych przypadkach ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, jeśli decyzja ta jest poparta opinią pisemną wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnią specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4.Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyżej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust.2.

6. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem w kl. IV-VIII, jeżeli jego średnia ocen jest równa lub wyższa od 4,75 oraz posiada co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

7. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen jest równa lub wyższa od 4,75 oraz posiada co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

8. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 i dobrą ocenę z zachowania.

9. Uczeń otrzymuje stypendium naukowe ufundowane przez Radę Gminy Malechowo, gdy jego średnia ocen jest równa co najmniej 5,0 i posiada co najmniej dobre zachowanie.

§ 24. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyżej (VIII) uzyskał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyżej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

§ 25. 1. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział X

Egzamin poprawkowy

§ 26. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1.Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń II etapu edukacji, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.

2.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno - technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3.Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy przygotuje i przekaże uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w dzienniku elektronicznym na stronie „kontakty wychowawcy z rodzicami".

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca sierpnia danego roku.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej. Powyższy fakt odnotowuje się w arkuszu ocen.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Część pisemna (45 minut); test zawiera pytania zamknięte i otwarte, - część ustna (do 20 minut); uczeń odpowiada na pytania egzaminującego. Każda część to 50% sumy punktów, aby zdać egzamin poprawkowy uczeń musi zdobyć co najmniej 70% sumy punktów. Uczeń, który otrzymał mniej niż 70%, ale więcej niż 50% otrzymuje promocje warunkową, jeśli do tej pory z niej nie korzystał.

12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych. Odbywa się on nie potniej niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13. W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora. Rodzice / prawni opiekunowie w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji przez nauczycieli.

14. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni pisemnego szczegółowego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, WZO i przedmiotowym systemem oceniania.

15. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16. Komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i decyduje o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny do wnioskowanej przez rodzica. Decyzja komisji jest ostateczna.

17. Rodzice / prawni opiekunowie w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji do dziennika przez wychowawcę.

18. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek rodziców za uzasadniony, zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania.

19. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca;

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący danego ucznia;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców.

20. Komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej przez rodziców oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.

21. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanym śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym i nagannym zachowaniu na ostatnim zebraniu rodziców w danym semestrze (w styczniu i w czerwcu każdego roku) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym i informację pisemną potwierdzoną własnoręcznym podpisem rodziców. Udział rodziców w zebraniach jest obowiązkowy. W przypadku nie zgłoszenia się rodziców i nie podpisania informacji wychowawca umieszcza odpowiednią adnotację pod informacją. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni od zebrania osobiście przyjść do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i potwierdzić informację własnoręcznym podpisem. Niedotrzymanie w/w procedury przez rodziców powoduje ich automatyczną zgodę na proponowane oceny.

22. W klasach IV-VIII informację o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i rodzice / prawni opiekunowie otrzymują na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informację rodzicom przekazują wychowawcy poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego.

Rozdział XI

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 26. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny końcoworocznej ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny przewidywanej śródrocznej i rocznej oraz o podwyższenie oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek musi zawierać określoną ocenę, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.

2. Za przewidywaną ocenę śródroczną, roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej 90% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej, co najmniej dwa tygodnie),

b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

c) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),

d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

e) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),

f) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).

5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryterium z punktu 4a wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu, który odnotowuje na podaniu

spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych punkcie 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.

8. Sprawdzian obejmuje: 1) formę pisemną, 2) formę ustną, 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć praktyczno - technicznych i zajęć komputerowych, mogą to być również zadania praktyczne, 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

10. Poprawa oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena śródroczna, roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do teczki wychowawcy.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

Rozdział XII

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania

§ 27. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą ubiegać się o podwyższenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

2. Rodzic/opiekun prawny mogą złożyć do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

4. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania:

a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie wszystkie nieobecności w danym roku szkolnym na zajęciach edukacyjnych,

uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,

c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,

d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej, która musi się odbyć co najmniej 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.

7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego. Wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia oraz sporządzić protokół z przeprowadzonej rozmowy, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

8. Protokół zostaje dołączony do teczki wychowawcy.

9. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

Rozdział XIII

Wewnątrzszkolne badanie jakości pracy nauczyciela i ucznia

§ 28. 1. Jakość pracy nauczyciela może podlegać ocenie w formie:

a) obserwacji zajęć obowiązkowych i dodatkowych prowadzonych przez dyrektora szkoły lub wizytatora kuratorium,

b) monitoringu, kontroli, lustracji i przeglądów dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela,

c) wyrażenie opinii przez uczniów i rodziców,

d) wewnątrzszkolnej diagnozie wyników nauczania,

e) konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych.

Rozdział XIV

Ewaluacja szkolnych zasad oceniania

§ 30. 1. W ewaluacji szkolnych zasad oceniania mogą brać udział:

a) uczniowie poprzez wypełnianie ankiet, rozmów na lekcjach wychowawczych, formułowanie konkretnych uwag i wniosków przekazywanych wychowawcom klasowym lub dyrektorowi szkoły,

b) rodzice poprzez: wypełnianie ankiet, dyskusje z nauczycielami w czasie spotkań z rodzicami, formułowanie wniosków przekazywanych dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy,

c) nauczyciel szkoły podczas Rad Pedagogicznych, dyskusji i zebrań.

2. Po każdym skończonym roku szkolnym komisja składająca się z trzech nauczycieli wybranych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w czerwcu przedstawia opracowane na podstawie ankiet, rozmów i dyskusji z uczniami, rodzicami, nauczycielami, konkretne wnioski zmian w szkolnych zasadach oceniania.

3. Wszelkich zmian dotyczących szkolnych zasad oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 31.1. Wszelkie kwestie nie objęte szkolnym systemem oceniania będą rozpatrywane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej. Wszystkie działania wymienione w ust. 1-4 przeprowadzone są przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem nadzoru pedagogicznego zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

§ 29. 1. Wewnątrzszkolne badanie jakości pracy uczniów polega na:

a) bieżącym i semestralnym ocenianiu osiągnięć uczniów zgodnym z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,

b) konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu szkolnym,

c) wewnątrzszkolnej diagnozie wyników nauczania (zgodnie z harmonogramem nadzoru pedagogicznego).

Obowiązujący strój dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Lejkowie:

1. Strój galowy - biała bluzka lub koszula - czarna lub granatowa spódnica, sukienka, czarne lub granatowe spodnie zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.

2. Strój sportowy - biała koszula i ciemne spodenki lub spodnie dresowe - obuwie zmienne halowe.

Zmiany przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2026.