

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej
w Janówce**



Spis treści

Rozdział 1	5
Przepisy definiujące	5
Rozdział 2	5
Informacje o szkole	5
Rozdział 3	7
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	7
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	11
Organizacja zajęć religii i etyki	12
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	12
Świetlica szkolna	14
Pomoc materialna uczniom	15
Rozdział 4	16
Organy szkoły	16
Dyrektor szkoły	16
Rada Pedagogiczna	17
Rada Rodziców	17
Samorząd Uczniowski	18
Zasady współpracy organów szkoły	19
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	19
Rozdział 5	20
Organizacja pracy szkoły	20
Zespoły nauczycielskie	24
Współpraca z rodzicami	25
Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	27
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	27
Rozdział 6	29

Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	29
Rozdział 7.....	33
Nauczyciele i pracownicy szkoły	33
Zadania nauczycieli.....	33
Zadania wychowawcy	35
Zadania pedagoga szkolnego.....	38
Zadania pedagoga specjalnego	39
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	42
Rozdział 8.....	44
Uczeń szkoły	44
Prawa ucznia.....	45
Obowiązki ucznia	46
Zwalnianie uczniów i usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych.....	50
Nagrody	51
Kary.....	52
Rozdział 9.....	54
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	54
Cele i zakres oceniania	54
Ocenianie bieżące.....	58
Ocenianie śródroczne i roczne.....	61
Ogólne zasady oceniania zachowania	64
Szczegółowe kryteria ocen zachowania	65
Egzamin klasyfikacyjny	68
Egzamin poprawkowy	70
Tryb postępowania przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa	71
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	73
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	74

Promowanie uczniów	75
Klasyfikacja końcowa	76
Ukończenie szkoły	76
Rozdział 10.....	77
Symbole i ceremoniał szkoły	77
Rozdział 11	77
Przypisy końcowe.....	77

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Janówce;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły;
- 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 8) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) statucie – rozumie się przez to statut szkoły;
- 11) organie prowadzącym szkołę – rozumie się Gmina Augustów;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Janówce.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Janówka 48a.

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu Prawa oświatowego.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Augustów.
3. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Augustów.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Podlaski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Augustów.
6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
7. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały ogólnodostępne.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszczalne jest nauczanie w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć w oddziale przedszkolnym i klasie I.
5. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, imprezy szkolnej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor lub nauczyciel.

9. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
10. W szkole działa świetlica.

§ 5.

W skład budynków szkolnych wchodzi: pomieszczenia dydaktyczne, pracownie komputerowe; gabinet pedagoga, gabinet pedagoga specjalnego, gabinet psychologa szkolnego, kuchnia, szatnie, sala gimnastyczna z zapleczem sanitarno –higienicznym, boiska zewnętrzne, pomieszczenia administracyjne, plac zabaw.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 6.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągnięcia przez uczniów pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.

§ 7.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z edukacji zdrowotnej;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi w szkole ze względu na organizację dojazdu uczniów do szkoły oraz czas pracy rodziców;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
 - 13) nieodpłatne wypożyczenie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.
- ### 2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

§ 8.

Szkoła kultywuje tradycje, w szczególności:

- 1) kształtuje uczucie umiłowania Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 2) zgodnie z przyjętym imieniem szkoła w pracy wychowawczej wykorzystuje tradycje i historię Armii Krajowej;
- 3) nawiązuje współpracę z organizacjami kombatanckimi zrzeszającymi żołnierzy AK;
- 4) wzbogaca zbiory w Izbie Pamięci - Muzeum Armii Krajowej w Janówce;
- 5) nauczyciel historii wraz z uczniami opiekuje się Muzeum Armii Krajowej.

§ 9.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;

- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
- 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Zespół nauczycielski powołany przez dyrektora, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo profilaktycznego szkoły.
8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5,6 i 7.
9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 10.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§11.

1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 12.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn niewłaściwego zachowania oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są przekazywane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 13.

Organizacja zajęć religii i etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
6. Uczeń może uczęszczać zarówno na zajęcia religii, jak i etyki, albo na jedno z tych zajęć.

§14.

Organizacja zajęć edukacji zdrowotnej

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć, nie później niż do 25 września danego roku szkolnego.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć edukacji zdrowotnej.

5. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.
6. Złożenie oświadczenia o rezygnacji jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w zajęciach przez cały rok szkolny i nie może zostać cofnięte.
7. Zajęcia edukacji zdrowotnej odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo; w klasie VIII zajęcia odbywają się do końca stycznia danego roku szkolnego.
8. Głównym celem zajęć edukacji zdrowotnej jest kształtowanie kompetencji uczniów w zakresie całonocnej dbałości o zdrowie oraz budowanie potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia w zgodzie z aktualnymi wyzwaniami epidemicznymi oraz sytuacją geopolityczną.

§15.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;

- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
9. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia na stołówce szkolnej w czasie pobytu w szkole. Posiłek dostarcza firma cateringowa. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§15a.

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – tylko na wniosek rodziców/opiekunów pracujących zawodowo;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
2. Świetlica jest formą działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły.
3. Zasady przyjmowania oraz pobytu dzieci w świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) godziny pracy świetlicy określone są odrębnym harmonogramem opracowywanym na każdy rok szkolny;
 - 2) świetlica prowadzi różnorodne formy pracy.
5. Zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie uczniom szkoły zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji;
 - 2) organizowanie zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania;
 - 4) Dostosowanie zajęć świetlicowych do potrzeb edukacyjnych rozwojowych uczniów,

- a także ich możliwości psychofizycznych;
- 5) organizacja czasu pozwalająca na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny, czystości, zdrowego trybu życia;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy.

§16.

Pomoc materialna uczniom

1. W szkole organizuje się opiekę materialną uczniom.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;

- 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

§17.

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 4

Organy szkoły

§18.

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

§ 19.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Augustów;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Janówce”.

§ 21.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców działającej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Janówce”.
5. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich

działaniach szkoły.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
8. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
9. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.8, i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
10. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
11. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Janówce” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
6. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd Uczniowski prowadzi: radiowęzeł szkolny, redaguje gazetkę szkolną, organizuje wolontariat oraz imprezy kulturalne, sportowe, rozrywkowe zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna samorządu.

§ 23.

Zasady współpracy organów szkoły

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

§ 24.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.

5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 25.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dyrektor szkoły w sytuacji obowiązywania stanu epidemicznego, stanu wyjątkowego, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów wprowadza w szkole nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) Oddziały przedszkolne:

- a) Zajęcia odbywają się zgodnie z planem grupy w MS Teams
- b) Nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach w MS Teams wpisuje obecność w dzienniku
- c) W razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną
- d) Nauczyciel monitoruje postępy ucznia poprzez:
 - obserwację pracy dziecka
 - zaangażowanie dziecka w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie
 - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela
- e) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności:
 - obserwacja pracy dziecka
 - rozmowa podsumowująca, ustna lub pisemna informacja zwrotna
- f) rodzice/ prawni opiekunowie są informowani o postępach dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

2) Klasy I – VIII:

- a) lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem w czasie rzeczywistym w MS Teams
- b) na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klasy VIII mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie, w reżimie sanitarnym
- c) nauczyciel na podstawie obecności w MS Teams wpisuje obecność w dzienniku
- d) w razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną
- e) nauczyciel zamieszcza informację o zadaniach, pracach domowych w aplikacji MS Teams
- f) nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, MS Teams poprzez:
 - obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach w MS Teams

- zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie
 - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela
 - terminowe wykonywanie zadań
 - wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach
 - wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań
- g) lekcja online trwa od 30 do 45 minut
- h) nie wszystkie zajęcia muszą odbywać się online; możliwe jest przesłanie materiałów do zajęć w aplikacji MS Teams, wówczas uczeń musi w jakikolwiek sposób zareagować na wiadomość nauczyciela i na tej podstawie będzie zaznaczona jego obecność na zajęciach
- i) wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia rewalidacyjne odbywają się w MS Teams, jednakże zajęcia rewalidacyjne, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, mogą odbywać się stacjonarnie w reżimie sanitarnym
- j) nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje swoje obowiązki zdalnie w MS Teams:
- jest dołączony do zespołu klasy
 - w trakcie zajęć wspomaga ucznia na oddzielnym kanale
 - po zakończonych zajęciach pozostaje w kontakcie elektronicznym z uczniem celem usystematyzowania pracy bieżącej
 - jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicem
- k) nauczyciel współorganizujący kształcenie może, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, wykonywać swoje obowiązki stacjonarnie z uczniem
- l) język polski dla obcokrajowców i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze odbywają się zdalnie w MS Teams
- ł) wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami i dyrektorem szkoły
- m) uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach w nauce za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy w MS Teams
- n) rodzice/ prawni opiekunowie są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie
- o) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
- zadania praktyczne wykonane przez ucznia

- odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym w MS Teams
- odpowiedzi pisemne, w tym testy i kartkówki w MS Teams
- obserwacja pracy ucznia
- rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej)

§ 26.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego;
 - 5) organizację wydawania obiadów;
 - 6) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
 - 7) organizację pracy świetlicy
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez dyrektora szkoły.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych.
4. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Warunki spełnienia obowiązku nauki poza szkołą regulują odrębne przepisy.
6. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadza wychowawca.

§ 28.

W szkole tworzy się oddziały przedszkolne:

- 1) Oddział A -oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego, umożliwiający odbycie dzieciom w wieku sześciu lat obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
- 2) Oddział B oddział przedszkolny dla dzieci 3 – 5 letnich.

§ 29.

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w „Regulaminie wycieczek”.

§ 30.

1. W ostatnim roku nauki organizuje się egzamin ósmoklasisty.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły opracowuje roczny plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły, w celu zapewnieniu poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli powołuje szkolnego lidera.

§ 32.

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 5) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 6) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 7) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

§ 33.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły,
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
 - 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora:
 - a) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
- 5) spotkania z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
 - g) udział rodziców w: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych, itp.,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów, trybami odwoławczymi od oceny rocznej oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) indywidualne kontakty:
 - a) wizyty pedagoga i wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty z rodzicami uczniów poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c) udział rodziców w lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, informowanie rodziców o trudnościach szkolnych dziecka i możliwości przeprowadzenia specjalistycznych badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu zdiagnozowania przyczyn problemu oraz otrzymania wskazówek i zaleceń do pracy z dzieckiem,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w rozdziale 9.

3. Rodzicom szczególnie wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły Rada Pedagogiczna przyznaje podziękowanie.

§ 34.

Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego zwany dalej WSDZ 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. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 3) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) udzielanie informacji na temat instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 35.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w uczniach postawy życzliwości i bezinteresownej pomocy innym, wdrażanie do organizowania różnego rodzaju działań na rzecz potrzebujących.
2. Sposób organizacji realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu (SKW) prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) SKW działa jako odrębny organ szkoły;

- 3) działalność SKW określa „Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu”;
- 4) działania SKW koordynuje opiekun;
- 5) SKW działa na podstawie opracowanego rocznego planu pracy.

§ 36.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Formy współpracy:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz różne formy terapii dostępne w poradni;
 - 2) udział nauczycieli w szkoleniach prowadzonych przez pracowników poradni oraz innych instytucji;
 - 3) warsztaty dla uczniów z zakresu profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - 5) pogadanki społeczno – prawne dla uczniów z przedstawicielami służb mundurowych;
 - 6) wnioskowanie o pomoc materialną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Augustowie;
 - 7) kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 8) inne formy współpracy wynikające z bieżących potrzeb.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę jest dyrektor, wychowawcy klas, pedagog specjalny i pedagog szkolny.

§ 37.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Szkoła podejmuje współpracę z innymi podmiotami (fundacjami, stowarzyszeniami, klubami, instytucjami, uczelniami wyższymi) w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów.
3. Podmiot zainteresowany współpracą ze szkołą zwraca się do dyrektora na piśmie.

4. Nauczyciele, rodzice lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. W przypadku ciągłej współpracy obejmującej co najmniej rok szkolny dyrektor podpisuje z danym podmiotem porozumienie, w którym wskazane są szczegółowe zasady współpracy.

§ 38.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 39.

Uczniowie i nauczyciele korzystają z zasobów Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Augustów w Żarnowie, Filia w Janówce 44.

Rozdział 6

Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§40.

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone jest spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję i monitoring realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz dzieci z innych rejonów ale zapisanych do oddziału przedszkolnego.
5. Do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy określone w ramowym statucie publicznego przedszkola.

6. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową.
7. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
8. W szkole organizuje się oddział przedszkolny do którego uczęszczają dzieci w wieku 3 – 5 lat.

§ 41.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
 - 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
 - 6) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka, objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 42.

1. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
3. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 30 minut.
6. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego, realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 43.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
- 9) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 10) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 44.

1. Współpraca szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego;
- 2) organizowanie zebrań rodziców;
- 3) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ust.1.

§ 45.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa „Regulamin przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Janówce”.

§ 46.

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 48.

Zadania nauczycieli

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

- 13) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 48a Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy, w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
 - 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
 - 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
 - 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
 - 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
 - 12) współpraca z rodzicami.

§ 48b Zadania nauczyciela logopedy

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

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

§ 49.

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 13) systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka w nauce;
- 14) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
 - 22) informowania rodziców wychowanka o trudnościach wychowawczych;
 - 23) organizowanie co najmniej 3 spotkań z rodzicami uczniów w ciągu roku szkolnego.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika oddziału;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 5. Wychowawca zobowiązany jest na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych poinformować rodziców o grożącej ich dzieciom ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów.
 6. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania postępów w nauce i zachowaniu zawarte są w rozdziale 9.

§ 50.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz środowiska rodzinnego i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom, w przypadkach, gdy uczeń takiej pomocy potrzebuje;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) koordynowanie, podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) koordynowanie współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców, udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania i wspieranie w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo -profilaktycznego;
- 14) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 15) udział w realizowaniu programów profilaktycznych;
- 16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 17) prowadzenie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli; określanie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 18) wspomaganie i pomoc wychowawcom i nauczycielom w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 19) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 20) udział w opracowywaniu programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 21) przewodniczenie Zespołom ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami dyrektora szkoły;
- 22) realizacja zadań przypisanych zespołom, których jest członkiem;
- 23) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 24) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50a

Zadania pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
2. Rozpoznawanie za pomocą badań i działań diagnostycznych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.
3. Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
4. Współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc wychowawcom i nauczycielom przy rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
7. Współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 4) dyrektorem,
 - 5) pielęgniarką środowiskową,
 - 6) pomocą nauczyciela,
 - 7) pracownikami socjalnymi,
 - 8) asystentem rodziny,
 - 9) kuratorem sądowym.
8. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 50b

Zadania psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) diagnoza sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych

- stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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) organizacja zajęć integracyjnych oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
 - 6) opracowanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych; w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzenie zajęć indywidualnych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 12) zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 13) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 14) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
 - 15) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.; w przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę; działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku;
 - 16) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 17) kreowanie postawy asertywnej.

§ 51.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel pełni dyżury w czasie przerw między lekcjami zgodnie z „Regulaminem dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Janówce”.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy podczas zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w klasopracowniach, w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Regulaminie wycieczek” obowiązującym w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia udzielić mu pierwszej pomocy, a jeśli uzna się za stosowne wezwać pomoc właściwych jednostek. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 52.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 53.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 54.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

§ 55.

1. Członek społeczności szkolnej.

- 1) członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób;
- 2) wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

4. Traktowanie członków.

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 56.

Prawa ucznia

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 9;
 - 7) otrzymania informacji o zapadających w jego sprawie decyzjach;
 - 8) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 11) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w organizacjach szkolnych;
 - 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 19) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 57.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 58.

Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
2. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) dbać o honor szkoły i kultywować jej tradycje;
 - 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia w tym zajęcia pozalekcyjne, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) należycie przygotowywać się do zajęć, uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
 - 5) godnie, kulturalnie zachować się w szkole i poza nią;
 - 6) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 8) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 9) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;

- 10) usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych w § 62;
- 11) przychodzić do szkoły w stroju schludnym, estetycznym, niewyzywającym, bez elementów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz promujących wulgaryzmy, przemoc, używki, nieakceptowalne doktryny i systemy.
- 12) nosić strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
- 13) przychodzić na zajęcia wychowania fizycznego w stroju sportowym;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 15) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 16) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 17) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 18) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 19) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 20) dbać o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych na lekcji;
- 21) bezpiecznie i kulturalnie zachowywać się na imprezach szkolnych i klasowych, biwakach, wycieczkach;
- 22) zmieniać obuwie na terenie szkoły, wierzchnie okrycie pozostawiać w szatni;
- 23) zachowywać się zgodnie z regulaminem klasopracowni, w której przebywa oraz w innych obiektach szkolnych;
- 24) informować pracowników szkoły o przejawach brutalności, wulgarności i wandalizmu.

§ 59.

1. Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) stosować przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) wyłudzać pieniądze; szantażować, dokonywać kradzieży;

- 6) niszczyć sprzętu szkolnego i zieleni wokół szkoły; w przypadku dewastacji uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody;
- 7) zniesławiać szkołę, uczniów i pracowników np. w Internecie;
- 8) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 9) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 10) wносить i używać w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (tablet, dyktafon, itd.);
- 11) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków oraz upubliczniać bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 12) używać podczas zajęć edukacyjnych dyktafonów, magnetofonów, odtwarzaczy MP3, kamer, itp. bez zgody nauczyciela;
- 13) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 14) stosować makijażu na zajęciach edukacyjnych oraz nosić niestosowne ozdoby.

§ 60.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 61.

1. Określa się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów szkoły.
 - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - 3) Podczas pobytu w szkole i w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem punktu 4, 5, 7 i 8.

- 4) Przyniesiony telefon komórkowy w szkole służy jedynie do kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
 - 5) Uczniowie mogą skorzystać z przyniesionego telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela.
 - 6) Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 7) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą bądź opiekunem grupy.
 - 8) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
 - 9) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę oraz innych nauczycieli.
2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:
- 1) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel w obecności którego uczeń naruszył zasady odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym jako uwagę negatywną.
 - 2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, należy bezzwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz odnotować zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym jako uwagę negatywną.
 - 3) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde cztery następne wykroczenia powodują obniżenie oceny o kolejny stopień.
 - 4) Każdorazowe naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych jest odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.

§ 62.

Zwalnianie uczniów i usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - 3) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora;
 - 4) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela;
 - 5) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o nieobecności;
 - 6) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do piątego dnia roboczego obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
 - 10) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
 - 11) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
 - 12) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną lub ustną prośbę rodzica.
 - 13) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków;
 - 14) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
 - 15) o każdym przypadku godzin nieusprawiedliwionych wychowawca niezwłocznie informuje rodziców;

- 16) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nagminnie opuszcza zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego;
- 17) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 63.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora, zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Dyrektor jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

§ 64.

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły, innych osób lub instytucji.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela na forum klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 5) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu rodziców;
 - 6) dyplom uznania;

- 7) list gratulacyjny do rodziców;
- 8) nagroda rzeczowa.

§ 65.

Kary

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 7) uczeń może być wyłączony z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust.2 pkt. 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;

- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt. 2–7:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
9. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
10. Kary wymienionej w ust. 2 pkt 3 i 6 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców.
11. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela lub wychowawcę do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia. Odwołanie rozpatruje dyrektor, a w szczególnych przypadkach w porozumieniu z pedagogiem i zespołem wychowawczym w terminie 14 dni od wniesienia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne;
 - 2) wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora – do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
12. Prawo do odwołania od wymierzonej uczniowi kary przysługuje również rodzicom ucznia.
13. Dyrektor szkoły może skorzystać z nadanych mu uprawnień opisanych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 66.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż,;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

§ 67.

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 68.

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.

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 oraz obowiązków.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 69.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz motywacji;
- 3) uświadomienie uczniowi, nauczycielowi i rodzicom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 5) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela;
- 6) osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 8) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 70.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Stopnie są jawne dla uczniów i ich rodziców. Na prośbę rodziców powinny być uzasadnione.
4. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych stron ucznia;

- 2) wskazaniu z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników;
- 3) ustalone oceny z prac pisemnych mogą być uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia jeżeli nauczyciel uzna to za zasadne. W pozostałych przypadkach nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie;
- 4) pod pisemną pracą ucznia zapisuje się liczbę zdobytych punktów na liczbę możliwych do uzyskania. W przypadku pisemnych prac twórczych podaje się również punktację szczegółową wraz z kryteriami oceniania. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 5) o ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem. Rodzice na spotkaniu z nauczycielem mogą prosić o uzasadnienie tychże ocen;
- 6) wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami;
- 7) rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności, nie mogą w żadnym wypadku powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 8) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

- 9) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Nauczyciel ma obowiązek na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.

§71.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 72.

Ocenianie bieżące

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny wyrażone cyfrą w skali od 1 do 6.

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OCENA CYFRĄ
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Nauczyciel ma obowiązek wystawić uczniowi co najmniej trzy oceny w ciągu jednego półrocza.
3. Braki wynikające z absencji uczeń ma obowiązek uzupełnić.
4. W przypadku 5-dniowej i dłuższej absencji chorobowej lub wynikającej z trudnej sytuacji losowej ucznia nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi uzupełnienie wiadomości umiejętności w ciągu tygodnia i wstrzymać się od oceniania ucznia w tym okresie.
5. Uczeń nie powinien być oceniany negatywnie z materiału wprowadzanego na danej lekcji.

6. W klasach IV-VIII stosuje się w szczególności następujące formy sprawdzania wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia:

- 1) prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy, testy diagnozujące);
- 2) kartkówki obejmujące wiedzę i umiejętności z co najwyżej 3 tematów;
- 3) (uchylony)
- 4) pisemne prace twórcze;
- 5) karty pracy;
- 6) kontrola zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
- 7) odpowiedzi ustne (w tym recytacja, czytanie, opowiadanie);
- 8) praca w grupach;
- 9) projekt edukacyjny;
- 10) samodzielna praca ucznia podczas lekcji;
- 11) aktywność ucznia na lekcji;
- 12) prace plastyczne i wytwórcze;
- 13) śpiew i gra na instrumentach;
- 14) prace dodatkowe (np. plakaty, referaty, albumy, pomoce dydaktyczne);
- 15) sprawdzian umiejętności i sprawności fizycznej;
- 16) aktywność pozalekcyjna (konkursy, zawody, olimpiady, udział w pozalekcyjnych formach aktywności fizycznej i artystycznej itp).

6a. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która jest nieobowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Po sprawdzeniu pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej nauczyciel przekazuje uczniowi informację, co zostało wykonane dobrze, nad czym trzeba jeszcze popracować oraz udziela wskazówek, jak należy dalej się uczyć.

6b. W klasach I - III mogą być stosowane następujące sposoby i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka dotyczy najwyżej 3 ostatnich tematów, zagadnień; bez zapowiedzi; czas trwania do 20 minut,
 - b) sprawdzian - czas trwania do 45 minut,
 - c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania

do 45 minut;

3) technika czytania,

4) kaligrafia,

5) ćwiczenia usprawniające motorykę małą,

6) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć lekcyjnych,

7) aktywność na lekcji,

8) recytacja.

6c. W klasach I- III nauczyciele:

a) nie zadają uczniom pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

b) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

7. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zależą od specyfiki przedmiotu.

Nauczyciel nie ma obowiązku stosowania wszystkich w/w form.

8. Stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia zgodnie ze skalą procentową:

100 - 96% - celujący (6)

95 – 90% - bardzo dobry (5)

89 – 70% - dobry (4)

69 – 51% - dostateczny (3)

50 – 31% - dopuszczający (2)

30 – 0% - niedostateczny (1)

9. Prace kontrolne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone są lekcją powtórzeniową. Uczeń informowany jest o zakresie pracy kontrolnej co najmniej na tydzień przed jej pisaniem.

10. Prace kontrolne są obowiązkowe. W przypadku nieobecności uczeń pisze daną pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

11. Prace kontrolne powinny być przeprowadzane:

1) nie więcej niż jedna w danym dniu,

2) nie więcej niż 3 w tygodniu.

12. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

13. Nie precyzuje się ilości pisanych dziennie i tygodniowo kartkówek.

14. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy kontrolnej (z wyłączeniem testów diagnozujących) oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach z kartkówki tylko raz,

w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Formę poprawy ustala nauczyciel. Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego.

15. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej.
16. Oceny z pozostałych form sprawdzania wiedzy, umiejętności i aktywności uczniów nie podlegają poprawie. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel wyraża zgodę na poprawę.
17. Za reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach nauczyciel wystawia uczniowi częściową ocenę celującą.
18. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace pisemne uczniów w ciągu 10 dni roboczych oraz poinformować uczniów o otrzymanych ocenach, pokazać prace, omówić i ustalić formę poprawy.
19. Prace kontrolne przechowywane są w szkole do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom na terenie szkoły.
21. Za aktywność na zajęciach oraz pracę na lekcji uczeń może otrzymać „+”. Sześć plusów jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny celującej, natomiast pięć - oceny bardzo dobrej.
22. Każdy uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, bez żadnych konsekwencji 3 razy w półroczu. Uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych form oceniania. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną. Za nieprzygotowanie uważa się:
 - 1) (uchylony)
 - 2) brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub kartkówki (niezapowiedzianej);
 - 3) brak przyborów;
 - 4) brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń;
 - 5) brak stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.
23. Szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowywane są przez nauczycieli i przechowywane w ich dokumentacji.

§ 73.

Ocenianie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. W klasach IV - VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne obowiązuje skala ocen jak w §72 ust.2 Dopuszcza się używania skrótów literowych przy wystawianiu ocen śródrocznych.
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę klasyfikacyjną śródroczną/ roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
6. W klasach IV – VIII nie stosuje się oceny opisowej z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wystawiane są z ocen cząstkowych. Oceny te nie muszą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
8. Oceny śródroczne i roczne wystawia się przynajmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej według następujących zasad:
 - 1) ocena celująca – opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne i nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
 - 2) ocena bardzo dobra – opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wynikające z realizacji programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocena dobra – poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) ocena dostateczna – opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) ocena dopuszczająca – ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocena niedostateczna – nie opanował nawet w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki te uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub szerszym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/ etyki. Oceny śródroczne przetrzymywane są w dzienniku lekcyjnym.
13. W klasach I – III szkoły podstawowej roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
15. Co najmniej na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy przynajmniej jednego z rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

16. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje ucznia na zajęciach edukacyjnych, zaś rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
17. O zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną klasyfikacyjną zachowania nauczyciel informuje ucznia na zajęciach edukacyjnych, zaś jego rodziców/ opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej.
18. (uchylony)
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 74.

Ogólne zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Powinna ona uwzględniać w szczególności kulturę osobistą ucznia, aktywność społeczną i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy.

6. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Przy ustalaniu 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania może uwzględnić:
 - 1) opinię zespołu klasowego;
 - 2) opinię nauczycieli uczących zajęć edukacyjnych;
 - 3) opinię Samorządu Uczniowskiego.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 75.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

Ocena wzorowa

Uczeń:

1. Wzorowo wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły.
3. Charakteryzuje się nieskazitelną opinią w szkole i środowisku.
4. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
5. Osiąga maksymalne wyniki w nauce w miarę swoich możliwości.
6. Zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia systematycznie.
7. Uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych.
8. Bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy.
9. Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych.
10. Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.
11. Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów. Słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

1. Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły.
3. Charakteryzuje się bardzo dobrą opinią w szkole i środowisku.
4. Działa dla dobra społeczności szkolnej.
5. Zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią. Dbą o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów.
6. Cechuje się bardzo dobrą frekwencją (dopuszcza się 2 spóźnienia w semestrze).
7. Jest pilny w nauce i pełnieniu powierzonych mu obowiązków.
8. Uczestniczy aktywnie w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych.

Ocena dobra

Uczeń:

1. Wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły.
2. Dbą o honor i tradycje szkoły.
3. Cieszy się dobrą opinią w szkole i środowisku.
4. Wykazuje troskę o wyniki nauczania.
5. Bierze udział w życiu klasy, szkoły, środowiska.
6. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
7. Charakteryzuje się dobrą frekwencją (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień).
8. Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły.
9. Dbą o mienie klasy i szkoły.
10. Cechuje się nie budzącą większych zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią.

Ocena poprawna

Uczeń:

1. Wypełnia w większości obowiązki wynikające ze Statutu szkoły.
2. Systematycznie uczęszcza na zajęcia.
3. Osiąga nie zawsze zadawalające wyniki w nauce. Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
4. Cechuje się nie budzącą zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią.
5. Rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska.

6. Kultura osobista i kultura słowa czasem budzi zastrzeżenia.
7. Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów.
8. Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
9. Nie w pełni wywiązuje się z obowiązku systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 3 dni).

Ocena nieodpowiednia

Uczeń:

1. Popęłnił wykroczenia przeciwko przepisom zawartym w Statucie szkoły albo normom życia społecznego.
2. Nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska lub nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji.
3. Cechuje się budzącą poważne zastrzeżenia kulturą osobistą oraz kulturą słowa. Daje zły przykład innym.
4. Nie wykazuje należytej troski o wyniki nauczania. Nie uzupełnia zaległości w nauce.
5. Jest niekulturalny, nietaktowny, bywa wulgarny.
6. Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym.
7. Działa na szkodę społeczności szkolnej.
8. Zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież.
9. Lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia ponad 3 dni).

Ocena naganna

Uczeń:

1. Popęłnił poważne wykroczenia przeciwko przepisom Statutu szkoły albo normom życia społecznego.
2. Nie wykazuje żadnej troski o wyniki nauczania i ich poprawę.
3. Nie wykazuje należytej troski o kulturę osobistą i kulturę słowa.
4. Popadł w konflikt z prawem.
5. Ulega nałogom i namawia do tego innych.
6. Nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska.
7. Wywiera zły wpływ na kolegów.
8. Ma lekceważący stosunek do personelu szkoły.
9. Wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty.

§ 76.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. O tym, że uczeń może być nieklasyfikowany wychowawca lub dyrektor informują rodziców na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmują obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
7. O umożliwienie składania egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice zwracają się do dyrektora szkoły na piśmie najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Uczeń w ciągu jednego dnia może zdawać dwa egzaminy klasyfikacyjne.
15. Przed przystąpieniem do egzaminu uczeń podpisuje oświadczenie o woli i gotowości przystąpienia do niego, o następującej treści:

„Oświadczam, że nie posiadam aktualnego zaświadczenia lekarskiego zwalniającego mnie w dniu dzisiejszym z zajęć szkolnych, czuję się zdrowy i wyrażam wolę przystąpienia do egzaminu. Jestem świadom, że wszystkie usprawiedliwienia dostarczone po egzaminie nie będą honorowane.”
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, w stosunku do której uczniowi przysługuje egzamin poprawkowy oraz w sytuacji uwzględnienia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z procedurami dotyczącymi jej ustalania

§ 77.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. O umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice powinni zwrócić się z prośbą na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej na 2 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których organizowany jest dla ucznia egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu i rodzaj zajęć, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez

dyrektora szkoły, nie później jednak niż do rozpoczęcia zajęć edukacyjnych nowego roku szkolnego.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły, w obecności dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy zawarte w § 74 z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. W przypadku, gdy nie zostaną wniesione zastrzeżenia, roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 78.

Tryb postępowania przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu z posiedzenia komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca rozpatrzonych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

§ 79.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zgodnie z procedurą ustaloną w Statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Prawo poprawiania przewidywanej oceny przysługuje uczniowi, który:
- 1) uzyskał co najmniej połowę ocen bieżących równych ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższych;
 - 2) przystąpił do wszystkich przeprowadzanych przez nauczyciela sprawdzianów;
 - 3) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. W terminie do 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z danego przedmiotu, które zawiera uzasadnienie.
6. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Jeśli tak jest nauczyciel ustala termin i formę poprawienia oceny.
7. Termin poprawy ustala się nie później niż na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Aby poprawić ocenę uczeń musi przystąpić do sprawdzianu obejmującego treści nauczania danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
9. Egzamin sprawdzający z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych ma charakter ćwiczeń praktycznych.
10. Do więcej niż dwóch egzaminów ma prawo przystąpić uczeń, który:
 - 1) ma pozytywną opinię wychowawcy;
 - 2) z powodów losowych nie zawsze mógł być przygotowany do sprawdzianów (pobyt w szpitalu, sanatorium itp.)
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z zasadami przyjętymi w statucie, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy

§ 80.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Przewidywaną roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, z zachowaniem trybu przyjętego w Statucie.
2. Uczeń, który chce poprawić ocenę zachowania zgłasza wniosek do wychowawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania:
 - 1) tylko o jeden stopień;

- 2) tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa zespołu klasowego wystawiła mu ocenę równą ocenie, o którą się ubiega lub wyższą;
 - 3) jeśli nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - 4) jeśli angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona a ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ulega zmianie.

§ 81.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 82.

Klasyfikacja końcowa

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 83.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 (dotyczy to również ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Adnotację dotyczącą szczególnych osiągnięć ucznia wpisuje się na świadectwo szkolne według odrębnych przepisów.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10

Symbole i ceremoniał szkoły

§ 84.

1. Szkoła posiada następujące symbole: patron, sztandar, hymn i logo.
2. Sztandar towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
 - 6) Święto Szkoły,
 - 7) inne ważne dla społeczności szkolnej.

Rozdział 11

Przypisy końcowe

§85.

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Szkoła używa następujących pieczęci i stempli urzędowych:

- 1) pieczęć okrągła o średnicy 3,5 cm, w środku orzeł, w obwolutie Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Janówce;
- 2) pieczęć okrągła o średnicy 2 cm, w środku orzeł, w obwolutie Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Janówce;
- 3) stempel z napisem Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Janówce, z numerem telefonu, NIP, REGON;
- 4) stempel z napisem Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Janówce, z imieniem i nazwiskiem osoby pełniącej funkcję dyrektora.

§ 86.

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Statut szkoły może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.