

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BANIOSZE**

§ 1

1. Informacje ogólne o szkole.
 - 1) Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Baniosze Szkoła Podstawowa.
 - 2) Siedziba: Budynek nr 1 położony w Baniosze na działce przy ulicy Szkolnej.
 - 3) Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj.:
„Zespół Szkół w Baniosze Szkoła Podstawowa”
Na stemplu używana jest nazwa:
Zespół Szkół w Baniosze
Szkoła Podstawowa
ul. Szkolna 1, 05-532 Baniocha
tel./fax: 22 727 55 18, 22 727 50 10.
2. Szkoła podstawowa nosi imię Franciszka Zubrzyckiego.
3. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Góra Kalwaria.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą podstawową sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.
5. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły. Wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem.
 - 1) Szkoła podstawowa jest sześciioletnia i posiada dwa etapy edukacyjne:
I etap klasy I-III,
II etap klasy IV-VI.
6. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne.
7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada: sale lekcyjne z wyposażeniem, salę gimnastyczną z zapleczem, bibliotekę, gabinety specjalistów, świetlicę szkolną, kuchnię, stołówkę, plac zabaw, siłownię zewnętrzną.

§ 2

Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r. (z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkoła podstawowa w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły podstawowej,
 - b) ścisłą współpracę z rodzicami,
 - c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - d) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - e) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 3) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 4) podejmuje pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym:
 - a) inspiruje do samodzielnej pracy poprzez:
 - lekturę popularnonaukową wykraczającą poza program szkoły,
 - opiekę nauczyciela przedmiotu w formie konsultacji z uczniem

- przygotowującym się do konkursów i olimpiad,
- b) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym podjęcie indywidualnego toku nauki lub zezwala na realizację indywidualnego programu pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi,
 - c) umożliwia uczniom uzdolnionym ukończenie nauki w skróconym czasie, poprzez przeniesienie ucznia do klasy programowo wyższej, poza trybem sześcioletnim, lub w skróconym cyklu nauczania. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Odmowa następuje w drodze odrębnej decyzji;
- 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości wobec ojczyzny, narodu i rodziny poprzez:
- a) włączanie uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrabianie szacunku do symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
 - c) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym;
- 6) kształtuje szacunek i dumę z polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
- a) ścisły kontakt z placówkami kultury (kino, teatr, filharmonia, wystawy),
 - b) obchody świąt i rocznic;
- 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 8) umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej zgodnie z życzeniem rodziców wyrażonym pisemnie w formie oświadczenia;
- 9) szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w następujących obszarach:
- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzanie szkołą;
- 10) szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki, który zawiera cele:
- a) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego, duchowego),
 - b) kształtowanie postaw społecznych opartych na poszanowaniu prawa każdego człowieka do odmienności poglądów – wyboru dróg życiowych i kreatywnego myślenia. Uwrażliwianie na uczucia innych ludzi,
 - c) budzenie szacunku dla państwa jako dobra wspólnego - odnajdywanie swojego miejsca w rodzinie, grupie rówieśniczej, społeczności lokalnej, państwie, Europie i świecie. Budowanie systemu wartości chroniących tożsamość narodową,
 - d) kształtowanie umiejętności i postaw uczniów umożliwiających im poznawanie świata, wspomaganie ich samodzielności uczenia się, inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - e) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywowanie do dalszej edukacji i realizacji własnych celów poprzez rzetelną pracę i uczciwość,
 - f) udostępnienie społeczności szkolnej informacji niezbędnej do skutecznego zapobiegania i radzenia sobie z uzależnieniami i zagrożeniami dla własnego zdrowia, poprawy jakości życia, zmniejszenia czynników ryzyka zachorowania

- na różne choroby,
 - g) kompetentne i szybkie reagowanie na pojawiające się w szkole sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu ludzi,
 - h) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych,
 - i) budowanie współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia oraz instytucjami prowadzącymi wspomaganie rodziny i promującymi zdrowy styl życia.
2. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad bhp pracy na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno zostawiać uczniów bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - c) wprowadzania uczniów do pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 3) w pracowniach przedmiotowych opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie ćwiczących, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) w sześcioletnim cyklu kształcenia wychowania fizycznego przez 3 lata, w ramach lekcji wychowania fizycznego, odbywa się bezpłatna nauka pływania. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przejazdu na basen i w trakcie zajęć nauki pływania prowadzonej przez instruktorów, odpowiedzialni są nauczyciele uczący wychowania fizycznego;
 - 6) w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczyciela szkoły podstawowej obowiązują zasady zawarte w Regulaminie Wycieczek;
 - 7) zasady dyżurów nauczycielskich reguluje Regulamin Dyżurów Nauczycielskich;
 - 8) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu;
 - 9) uczniowie kończący zajęcia w danym dniu albo wychodzący ze szkoły pod opieką nauczyciela udają się do szatni w grupie;
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
 - 11) dzieci z oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są przed zajęciami do sal i po zajęciach odprowadzane do szatni przez sprzątaczkę,
 - 12) uczeń zwolniony z religii znajduje się w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawczyń świetlicy.
3. Szkoła podstawowa może zorganizować opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole podstawowej poprzez:
- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
4. Szkoła podstawowa zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wychowawczych lub innych form

- pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
 - 3) monitorowanie postępów uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
 - 4) dostosowanie wymagań programowych zgodnie z podstawą prawną oraz odpowiednimi zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uczniom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) pomoc i opiekę materialną dla uczniów potrzebujących: pomoc psychologiczno-pedagogiczna, wyprawka szkolna, stypendia socjalne i losowe;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych, udzielanie wszechstronnej pomocy uczniowi mającemu trudności w kontaktach rówieśniczych;
 - 8) prowadzenie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, policją w celu przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania młodzieży poprzez szkolenia dla nauczycieli, pedagogizację rodziców, prelekcje i warsztaty dla uczniów.
6. Uchylony
7. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki szkolnej,
 - f) asystenta edukacji romskiej,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego,
 - k) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 7) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) uchyłony,
 - e) porad i konsultacji;
 - 8) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 9) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 10) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 11) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - 12) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 13) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści;
 - 14) porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści;
 - 15) nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznawanie ryzyka dysleksji;
- 16) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca oddziału lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
 - 17) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oddziału oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem";
 - 18) uchylony;
 - 19) dyrektor szkoły na podstawie informacji uzyskanych od wychowawcy oddziału ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 20) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia;
 - 21) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane 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 i szkołach, i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny musi być poprzedzony wielospecjalistyczną oceną funkcjonowania ucznia;
 - 22) uchylony;
 - 23) uchylony;
 - 24) nauczyciele prowadzący daną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują oceny jej efektywności na zakończenie udzielania w/w pomocy i przedstawiają wnioski do dalszej pracy z uczniem;
 - 25) uchylony;
 - 26) uchylony;
 - 27) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy do roku;
 - 28) rodzice ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu;
 - 29) o terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia;
 - 30) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 31) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

- 32) uchylony;
- 33) uchylony;
- 34) uchylony;
- 35) uchylony;
- 36) uchylony;
- 37) uchylony;
- 38) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści współpracują z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli.

§ 2a uchylony;

§ 2b

1. Informacje ogólne.

- 1) Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) 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:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu poprzez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 2) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną z tych przedmiotów;
 - 3) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 4) ocena z religii/etyki w klasach I-III i IV-VI jest wyrażana w skali stopni szkolnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, podczas zajęć z wychowawcą i zebrań z rodzicami, zapoznaje uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem. Dokument ten znajduje się do wglądu dla wyżej wymienionych: u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej, na szkolnej stronie www.zsbaniocha.mgk.pl.
6. Zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów, każdy nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) podczas posiedzenia poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego, przedstawić na piśmie do dyrektora szkoły;
 - 2) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczniowie powiadamiani są na lekcjach organizacyjnych w pierwszych dniach nauki w każdej klasie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej przez nauczyciela przedmiotu, co odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) uczniowie i rodzice mają wgląd do przedmiotowego oceniania z poszczególnych przedmiotów. Dokumentacja ta znajduje się w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie www.zsbaniocha.mgk.pl.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne jest jawne.
9. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
10. Miernikiem osiągnięć uczniów są oceny bieżące. Wpis oceny do dziennika lekcyjnego opatrzone jest komentarzem dotyczącym partii realizowanego materiału. Stosuje się też podział ocen bieżących według klucza: odpowiedź ustna, aktywność, sprawdzian, kartkówka, prace domowe i inne w zależności od specyfiki przedmiotu.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje pracę do domu i podpisaną przez rodzica oddaje nauczycielowi na najbliższej lekcji.
12. Inne osiągnięcia uczniów np. w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Notatki”.
13. Rodzice ucznia informowani są o postępach i trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach ucznia podczas spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz na prośbę rodzica.
14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w następujących przypadkach:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) brak orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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;
 - 5) opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, a w I etapie edukacyjnym – z wychowania fizycznego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Ocenianie w I etapie edukacyjnym (kl. I - III)
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów ma charakter opisowy. Obejmuje ono w szczególności:
 - a) bieżące obserwowanie osiągnięć edukacyjnych dzieci i odnotowywanie wyników w dzienniku zajęć, kartach pracy, ćwiczeniach i zeszytach. Nauczyciel stosuje

cyfrowe oznaczenia opisów ocen:

- cyfra 6 – wspaniale,
- cyfra 5 – brawo,
- cyfra 4 – ładnie,
- cyfra 3 – postaraj się,
- cyfra 2 – pomyśl,
- cyfra 1 – pracuj więcej;

b) przygotowanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;

c) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka.

- 2) ocena opisowa dokonywana jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych do poszczególnych klas, zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
- 3) ocena śródroczna zawiera opis postępów w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym dziecka oraz wskazówki do dalszej pracy;
- 4) ocena roczna zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania;
- 5) dopuszcza się możliwość opracowywania oceny opisowej metodą komputerową. Program z licencją dla nauczyciela, zatwierdzony do użytku przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną;
- 6) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do dziecka, u którego stwierdzono ryzyko specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 8) 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;
- 9) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo 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.

21. Ocenianie w II etapie edukacyjnym (kl. IV - VI)

- 1) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 lit. a-e;
- 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 lit. f;
- 4) do oceniania bieżącego na wszystkich przedmiotach wprowadza się „+” i „-” oraz „np” (nieprzygotowany), aktywność ucznia na lekcjach może być zaznaczana „+”;

- 5) przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
- a) stopień celujący – uczeń rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza podstawę programową, podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - b) stopień bardzo dobry – uczeń rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
 - c) stopień dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - d) stopień dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - e) stopień dopuszczający - uczeń opanował proste treści podstawy programowej, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela, wykazuje aktywność i ambicje przynajmniej na poziomie uczestnictwa w procesie lekcyjnym (w działaniu);
 - f) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował prostych treści podstawy programowej i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować. Indywidualna pomoc nauczyciela nie przyniosła nawet minimalnych postępów w osiągnięciach szkolnych ucznia, nagromadzone braki programowe uniemożliwiają mu przejście do kolejnej klasy;
- 6) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania;
- 7) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzykresowych;
- 8) ocenianie bieżące obejmuje różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej. Są to w szczególności prace pisemne /kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, wypracowania, dyktanda, referaty, prezentacje multimedialne, prace domowe/ oraz wypowiedzi ustne, sprawdziany sprawnościowe na lekcjach wychowania fizycznego, gra na instrumentach muzycznych oraz prace plastyczne na lekcjach plastyki, a także prace techniczne i sprawdziany praktyczne na lekcjach zajęć komputerowych. O wyborze formy w danej chwili decyduje nauczyciel.
- a) pisemne prace:
- sprawdzające /całogodzinne lub krótsze/ - prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania z zakresu materiału ustalonego przez nauczyciela - zapowiedziane są uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; ich zapowiedź powinna być odnotowana w dzienniku. Ponadto w ciągu jednego tygodnia może odbyć się nie więcej niż trzy takie prace. Prace powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni. Ocenę w dzienniku wpisuje się kolorem czerwonym (całogodzinne), kolorem zielonym (krótsze). W jednym dniu może być przeprowadzona tylko jedna pisemna praca sprawdzająca,
 - kartkówki oraz odpowiedź ustna obejmujące bieżący materiał (3 ostatnie lekcje) mogą mieć formę pisemną i nie muszą być zapowiedziane,

- dla pisemnych prac klasowych, sprawdzianów w formie testów oraz sprawdzianów kompetencji, sprawdzianów semestralnych i rocznych przyjmuje się następujące kryteria oceniania:
 - 0 - 30% - ocena niedostateczna
 - 31% - 50 % - ocena dopuszczająca
 - 51% - 74% - ocena dostateczna
 - 75% - 90% - ocena dobra
 - 91% - 100% - ocena bardzo dobra
 - 100% + zadania dodatkowe - ocena celująca.
- prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż tydzień po powrocie do szkoły.
- b) odpowiedzi ustne - nauczyciel może odpytać ucznia na każdej lekcji;
- c) prace domowe:
 - obowiązkowe (nie odrobienie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu),
 - nadobowiązkowe (nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą), brak lub źle wykonana praca nie może być podstawą do ustalenia oceny negatywnej,
- 9) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonego stopnia,
- 10) ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu (co najmniej jedna ocena na 6 tygodni w przypadku, gdy przedmiot odbywa się raz w tygodniu i dwie, gdy przedmiot odbywa się dwa razy w tygodniu). Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne,
- 11) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie do dwóch tygodni od otrzymania stopnia. Formy poprawy powinny być określone przez nauczyciela w przedmiotowym ocenianiu.

22. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

- 1) Szkoła Podstawowa pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu;
- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ocena śródroczna wpisywana jest słownie na koniec pierwszego okresu w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym,
- 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) na 3 tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń jest informowany ustnie, a rodzicom wychowawca oddziału przedstawia na piśmie wykaz ocen poszczególnych uczniów. Zapoznanie rodzic potwierdza podpisem;
- 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania — wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 8) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 9) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 10) ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalona jako średnia ocen bieżących;
- 11) ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące ze sprawdzianów pisemnych, odpowiedzi ustnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć;
- 12) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej mu przez nauczyciela przedmiotu oceny końcowej zgodnie z obowiązującym przedmiotowym ocenianiem;
- 13) stopień niedostateczny z przedmiotu uzasadnia nauczyciel, który tę ocenę ustalił. Uzasadnienie zamieszcza się w protokole rady klasyfikacyjnej;
- 14) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy nauczyciel informuje wychowawcę ucznia i rodziców. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 15) formy pomocy uczniom: indywidualne konsultacje z nauczycielem, prowadzenie zajęć wyrównawczych, objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości;
- 16) nauczyciele podejmują następujące działania motywujące uczniów do uzyskiwania lepszych wyników w nauce i zachowaniu:
 - a) pozytywne wzmocnienia: zachęta, pochwała, wsparcie,
 - b) przydzielanie dodatkowych zadań na miarę możliwości edukacyjnych ucznia,
 - c) koła zainteresowań,
 - d) konkursy przedmiotowe,
 - e) stosowanie atrakcyjnych metod pracy,
 - f) korzystanie z różnorodnych źródeł informacji (słowniki, encyklopedie, Internet itp.),
 - g) wyjazdy do kina, teatru, muzeum, wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - h) występy w uroczystościach szkolnych,
 - i) nagrody.

23. Ocena zachowania.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów, podczas zajęć z wychowawcą oraz rodziców podczas zebrań z rodzicami, z kryteriami oceny klasyfikacyjnej zachowania i trybem jej ustalania oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) w ciągu roku szkolnego wychowawca oddziału współpracuje z rodzicami i informuje o zachowaniu ich dziecka w szkole;
 - 4) w ustalaniu oceny zachowania wychowawca stosuje indywidualne podejście do każdego ucznia, biorąc pod uwagę aspekty rodzinne i środowiskowe;
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
 - 7) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię uczniów danego oddziału,
 - c) opinię nauczycieli i personelu szkoły,
 - d) wpisy nauczycieli w zeszycie spostrzeżeń,
 - e) frekwencję,
 - f) możliwości poprawy zachowania,
 - 8) wychowawca informuje uczniów i rodziców o planowanej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej rodzice informowani są na piśmie nie później niż 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 9) ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe – wz.
 - b) bardzo dobre – bdb.
 - c) dobre – db.
 - d) poprawne - pop.
 - e) nieodpowiednie- ndp.
 - f) naganne – ng.
 - 10) kryteria oceniania zachowania:
 - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - dba o honor, tradycje i dobre imię szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy,

szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- samodzielnie doskonalą swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
- dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,
- właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,
- jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawiać w obronie innych,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły dotyczące obowiązków ucznia,
- dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
- wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonalą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- jest sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe,
- dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,
- właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły dotyczące obowiązków ucznia,
- dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
 - jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe,
 - dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień,
 - właściwie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych,
 - przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
 - właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
 - jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- stara się wypełniać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły dotyczące obowiązków ucznia,
 - stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
 - bierze udział w życiu klasy,
 - rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania,
 - poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje,
 - nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami;
 - zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - nie zawsze angażuje się w prace grupowe,
 - zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły,
 - sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób,
 - stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - stara się unikać zachowań agresywnych;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących obowiązków ucznia,
 - nie dba o honor, tradycje i dobre imię szkoły,
 - nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny,
 - nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
 - lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
 - niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
 - nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
 - nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego,
 - łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - przejawia brak szacunku wobec innych osób,
 - ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - przejawia agresję psychiczną i fizyczną.
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły dotyczące obowiązków ucznia,
 - odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
 - lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
 - świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
 - uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli,
 - łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania,
 - drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - przejawia brak szacunku wobec innych osób,
 - często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,

- przejawia agresję psychiczną i fizyczną,
 - ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - ulega nałogom i uzależnieniom, wywierając negatywny wpływ na rówieśników, działa w nieformalnych grupach,
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i mimo zwracanych uwag nie zmienia postawy.
- 11) Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 24 pkt 1,
- 12) Wychowawca oddziału podaje pisemne uzasadnienie oceny nagannej, które zamieszcza się w protokole rady klasyfikacyjnej.
24. Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 1) rodzice ucznia mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wniesić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania oceny,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie może się odbyć nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24 pkt. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego,
- w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora

szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,

- z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - d) protokoły, o których mowa ust. 24, pkt 2, lit. a, tiret 3 i ust. 24, pkt 2, lit. b, tiret 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24 pkt 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

25. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
- 4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - a) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, z tym, że egzamin ten uczeń może zdawać za zgodą rady pedagogicznej,
 - c) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - d) został przyjęty ze szkoły niepublicznej, która nie ma uprawnień szkoły publicznej,
 - e) spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, w tym przypadku:
 - egzamin przeprowadza się z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły,
 - egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - dla tego ucznia, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dla ucznia, o którym mowa w ust.25 pkt 7 lit. a, b, c: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) dla ucznia, o którym mowa w ust.25 pkt 7 lit. d, e: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 - 9) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt 7 lit. d i kontynuuje on we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 10) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.25 pkt 7 lit. d, e oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 - 11) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - 12) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 13) Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 14) Roczna ocena ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 - 15) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Egzamin poprawkowy.
- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 3) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same 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 w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, i powtarza klasę.
- 11) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 12) Przepisy, o których mowa w ust. 24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 24, jest ostateczna.
27. Warunki otrzymania promocji.
- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 2) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
 - 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
28. Warunki ukończenia szkoły.
- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b) (uchylony)
 - 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 28 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 3

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) dyrektor szkoły – dyrektor zespołu szkół;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor kieruje szkołą podstawową. Zasady powołania i odwoływania dyrektora szkoły podstawowej reguluje ustawa z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz właściwe rozporządzenie MEN w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowisko dyrektorów oraz stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek.
 - 1) Dyrektor szkoły podstawowej w szczególności:
 - a) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie,
 - b) kieruje działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę,
 - c) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - d) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - e) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - f) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - g) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - h) skreślony,
 - i) sprawuje funkcję przełożonego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - j) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - l) realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- m) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - n) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - o) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - p) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego,
 - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych,
 - r) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - s) współpracuje z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - t) stwarza warunki do działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - u) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły podstawowej i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - v) dysponuje środkami pozabudżetowymi,
 - w) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - x) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - y) występuje do władz z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podstawowej,
 - z) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 2) Dyrektor szkoły ma prawo w szczególności do:
- a) zatrudniania i zwalniania – zgodnie z odpowiednimi przepisami – pracowników szkoły podstawowej zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym,
 - b) utworzenia stanowiska wicedyrektora i określenia jego obowiązków,
 - c) decydowania o wewnętrznej organizacji szkoły podstawowej i jej bieżącym funkcjonowaniu,
 - d) wynajmowania za odpłatnością pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia szkoły – po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Baniosze jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1) W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej;
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna funkcjonuje na podstawie regulaminu;
 - 4) posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady;
 - 5) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) uchylony,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły podstawowej zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - f) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - g) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika, materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wyłania przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 8) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty.

4. Rada rodziców.

- 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- a) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - c) przewodniczącego rady rodziców jej członkowie wybierają w tajnym głosowaniu,
 - d) rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
 - regulamin jest zatwierdzany poprzez zebranie ogólne;
- 2) do kompetencji rady rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki szkoły. Jeżeli rada rodziców nie dojdzie do porozumienia w sprawie programów z radą pedagogiczną w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, to ustala go dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - e) opiniowanie propozycji dyrektora zawierający zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy oraz pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 4) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 5) rada rodziców szkoły podstawowej może współpracować z radą rodziców gimnazjum na podstawie wspólnie ustalonych zasad.
5. Samorząd uczniowski.
- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 5) Do zadań samorządu należy:
 - a) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - c) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - d) przedstawianie władzom szkoły podstawowej opinii i potrzeb uczniów, reprezentowanie interesów ogółu uczniów,
 - e) dbanie o mienie szkoły,
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - g) zapobieganie konfliktom między uczniami, w razie potrzeby – wystąpienie w tej sprawie do dyrektora lub rady pedagogicznej,
 - h) dbanie o dobre imię i honor szkoły podstawowej.
 - 6) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Wszystkie organy szkoły podstawowej współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia,

wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

- 1) Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły podstawowej, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły podstawowej w działaniach i decyzjach,
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły podstawowej.
 - 2) W przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły podstawowej do ich rozstrzygnięcia zobowiązany jest dyrektor szkoły.
7. Zasady rozwiązywania konfliktów:
- 1) Rozstrzyganie sporów na terenie szkoły odbywa się w celu osiągnięcia porozumienia w sprawach zasadniczych, będących przedmiotem statutowych zadań szkoły.
 - 2) Organy szkoły współpracują ze sobą przy osiągnięciu porozumienia z wzajemnym poszanowaniem stron.
 - 3) Ewentualne spory pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora - po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu zainteresowanych stron.
 - 4) Spory między nauczycielami i uczniami rozpatruje dyrektor (wicedyrektor) szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w pkt. 3. Osoby zainteresowane mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.
 - 5) W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innym organem szkoły postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę.
 - 6) W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę albo dyrektor w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały rady pedagogicznej w sprawie wniosku.
 - 7) Decyzje w sprawach określonych w pkt. 5 i 6 podejmuje dyrektor w terminie 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni i przekazuje informacje zainteresowanym stronom na piśmie.
 - 8) W sporach wewnątrzoddziałowych rolę osoby rozstrzygającej spór pełni wychowawca. W uzasadnionych przypadkach w rozstrzyganiu sporu mogą brać udział również: dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog, rodzice.
 - 9) Od decyzji rozstrzygających spory między: pracownikami szkoły, uczniami i pracownikami oraz spory wewnątrzoddziałowe zainteresowani mogą odwołać się w terminie 7 dni odpowiednio do organu pełniącego nadzór lub dyrektora szkoły.
 - 10) W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor szkoły – sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny.

§ 4

1. Zadania dyrektora szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami;
- 2) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru rady rodziców;
- 3) zasięganie opinii rodziców na temat pracy ocenianych nauczycieli;
- 4) koordynacja działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą;
- 5) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła;
- 6) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły;
- 7) badanie oczekiwań rodziców.

2. Zadania wychowawcy oddziału w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) ustalenie zasad współpracy z rodzicami prowadzonego oddziału;
 - 2) diagnoza środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) wspólne z rodzicami opracowanie planu wychowawczego oddziału oraz planu wycieczek;
 - 4) corocznym obowiązkiem wychowawcy oddziału w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców:
 - a) ze statutem szkoły,
 - b) z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły,
 - c) z procedurą przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej,
 - d) z zasadami usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole,
 - e) z zasadami ubiegania się o pomoc materialną;
 - 5) angażowanie i motywowanie rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły poprzez: udział w imprezach klasowych i szkolnych, współorganizowanie wycieczek, udział w drobnych remontach i upiększaniu sal lekcyjnych, budynku szkolnego itp., udział w realizowaniu programu wychowawczego i profilaktyki, angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym, a także próby pozyskiwania sponsorów;
 - 6) organizowanie spotkań, zebrań klasowych, wywiadówek oraz indywidualny kontakt z rodzicami, tworzenie przyjaznego klimatu.
 - 7) Wychowawcy oddziałów udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę oraz sposobu kontaktu i zakresu udzielanej przez nie pomocy.
3. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) informowanie o wymaganiach przedmiotowych i kryteriach oceniania;
 - 2) współpraca w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia.
4. Zadania specjalistów:
 - 1) udzielanie rodzicom informacji o różnych formach pomocy;
 - 2) udzielanie konsultacji i porad indywidualnych;
 - 3) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 5) rozpoznawanie środowiska uczniów w zakresie pomocy materialnej;
 - 6) opracowanie form wsparcia dla rodziców uczniów mających kłopoty z nauką lub sprawiających trudności wychowawcze oraz wywodzących się ze środowisk patologicznych;
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie kierowania uczniów z dysfunkcjami na badania w poradniach specjalistycznych oraz kwalifikowania na zajęcia wyrównawcze, reedukacyjne i inne wynikające z opinii i orzeczeń.
5. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, logopedą i dyrekcją jest szkoła.
6. Spotkania z rodzicami mogą odbywać się w następujących formach: zebranie ogólne, zebranie klasowe, wywiadówka, kontakt indywidualny, dzień otwarty, uroczystości szkolne, klasowe i środowiskowe.
7. Nauczyciel informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach – znaczne pogorszenie wyników w nauce, nieusprawiedliwiona absencja szkolna, wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia rodziców;
 - 2) nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych, w tym dyżurów nauczycielskich.
8. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach szkolnych. W przypadku nieobecności rodzic powinien niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą.

9. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu indywidualnego z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.
10. W szczególnych przypadkach wychowawcy, nauczyciele, specjaliści mogą udzielać informacji telefonicznych (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i dyżurów), a także przekazywać informacje listownie oraz w formie przyjętej w danym oddziale.
11. Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
12. W przypadku zaobserwowanych przez nauczyciela kłopotów zdrowotnych dziecka, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców.
13. Nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych rodzic usprawiedliwia pisemnie w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od nieobecności. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność będzie traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.
14. Jeżeli nieobecność dziecka przekracza 3 dni rodzic ma obowiązek skontaktować się ze szkołą celem wyjaśnienia okoliczności. W przypadku, kiedy rodzice nie skontaktują się ze szkołą wychowawca telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców o nieobecności dziecka.
15. Wszelkie informacje dotyczące ucznia będą udzielane wyłącznie prawnym opiekunom dziecka lub opiekunom faktycznym posiadającym notarialnie powierzone prawo opieki nad dzieckiem. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego lub faktycznego.
16. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
17. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, a za jego wiedzą do organu nadzorującego szkołę.
18. Dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców. Statut szkoły i program wychowawczy i profilaktyki znajdują się w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej www.zsbaniocha.mgk.pl
19. Badanie opinii rodziców (w formie ankiet lub wyrażania opinii na zebraniach klasowych), prowadzone w zależności od potrzeb dotyczy w szczególności:
 - 1) oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 2) skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych;
 - 3) programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 4) szkolnego oceniania;
 - 5) stanu i bezpieczeństwa szkoły.
20. Zasady obiegu informacji.
 - 1) Do wymiany informacji służy dzienniczek ucznia. Informacje wpisywane do dzienniczka (wezwania do szkoły, zmiana organizacji pracy szkoły, inne) wymagają potwierdzenia przez rodziców poprzez złożenie podpisu;
 - 2) informacje dla rodziców umieszczane są na stronie internetowej www.zsbaniocha.mgk.pl w zakładce „aktualności” i „dla rodziców” oraz na tablicach ogłoszeń.
21. Sprawozdanie wychowawcy zawierające wnioski z realizacji planu wychowawczego i współpracy z rodzicami są przedstawiane na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny i stanowią podstawę planowania pracy szkoły w tym zakresie.

§ 5

1. Uchylony

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę podstawową.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz na dany rok szkolny.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
9. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Liczba uczniów w oddziale, w klasach IV–VI, nie powinna być większa niż 26. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
14. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
15. W klasach IV–VI szkoły podstawowej na zajęciach komputerowych i lekcjach języka obcego nowożytnego podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących ponad 24 uczniów.
- 1) Na zajęciach komputerowych podziału na grupy dokonuje się, tak aby na jednego ucznia przypadał jeden komputer.
16. Na zajęciach wychowania fizycznego oddziały powyżej 26 uczniów dzieli się na grupy.

§ 6a

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od 5 roku życia.
3. Zasady funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
6. Zadania oddziałów przedszkolnych:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) współpraca z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
7. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 10) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
9. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
 - 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
13. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
14. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.
17. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
18. Szkoła umożliwia wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości

narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jak i bezwyznaniowej.

19. Rodzice składają do dyrektora szkoły oświadczenie woli dotyczące uczestnictwa ich dziecka w zajęciach religii i/lub etyki.
20. Jeśli w oddziałach przedszkolnych na nauczanie religii i/lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub w przypadku nauczania religii w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
21. Formy i harmonogram współpracy z rodzicami są takie same jak w szkole podstawowej.
22. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
23. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
24. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.
25. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
26. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
27. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
28. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
29. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 7.30 – 12.30 (2 razy w tygodniu, ze względu na religię do godz.13.30).
30. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
31. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
32. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
33. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
34. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej, z wyjątkiem zajęć wpisanych do arkusza organizacji na dany rok szkolny.
35. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, etyki i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać 30 minut.
36. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
37. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką

- osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi,
 - o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka,
 - dyrektor szkoły jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 7) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
38. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo odbywa się na zasadach:
- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę;
 - 2) osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej;
 - 3) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 4) jeśli nie ma innych orzeczeń sądu, pełne prawa rodzicielskie mają oboje rodzice, więc jeśli któreś z nich zgłasza zastrzeżenie co do zakazu odbioru dziecka ze szkoły przez drugiego rodzica, musi przedstawić stosowne orzeczenie;
 - 5) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel lub pomoc nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.
39. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej dla dzieci z oddziału przedszkolnego.
40. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
41. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy w godzinach 7.00-7.30 i 12.30-17.00.
42. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
43. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami rady pedagogicznej szkoły.
44. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych są członkami rady rodziców szkoły.
45. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci

w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

46. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) koncepcję pracy szkoły;
 - 3) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup;
 - 4) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
47. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
48. W swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
49. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
50. Rozkład dnia jest elastyczny, pozwala na właściwe zachowanie proporcji między formami pracy proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
51. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
52. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
 - stosowanie właściwych metod pracy,
 - systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - b) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.
53. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.
54. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
55. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

(wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

56. Na podstawie tej diagnozy oraz diagnoz prowadzących przez specjalistów planowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka.
57. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.
58. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
59. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
60. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
61. W oddziale przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego zatrudniana jest pomoc nauczyciela.
62. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.
63. Do obowiązków pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom podczas zajęć, spacerów i wycieczek;
 - 2) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
 - 3) dbanie o czystość i porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 4) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
 - 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk, itp.);
 - 6) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
 - 7) pomoc woźnym w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych.
64. Pomoc nauczyciela nie powinna zastępować pedagoga w zakresie udzielania informacji rodzicom o postępach lub trudnościach w nauce ich dzieci, nie może bowiem przejmować obowiązków nauczyciela. Czynności pomocy nauczyciela mają charakter techniczny i porządkowy.

§ 7

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie z przeznaczeniem na obiad - 20 minut.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze,

specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę podstawową.
5. Szkoła podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 8

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna sprawuje opiekę od 7.30 do 17.00.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach zgodnie z regulaminem świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
5. Szczegółowe informacje w sprawie działania świetlicy zawiera Regulamin Świetlicy.
6. Grupa świetlicowa może liczyć najwięcej 25 uczniów.
7. Zasady rekrutacji do świetlicy szkolnej.
 - 1) Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej następuje na pisemny wniosek rodziców i po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora szkoły;
 - 2) wypełniony wniosek rodzice składają u wychowawców świetlicy w nieprzekraczalnym terminie, do dnia 10 września danego roku szkolnego;
 - 3) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) z klas I – III,
 - b) rodziców pracujących,
 - c) rodzica samotnie wychowującego dziecko i pracującego zawodowo,
 - d) dojeżdżające autobusem szkolnym.
 - 4) W przypadku nieusprawiedliwionej, ponad dwutygodniowej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy, uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 5) o skreśleniu ucznia z listy decyduje dyrektor szkoły;
 - 6) rodzic podpisując podanie jednocześnie oświadcza, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym;
 - 7) z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc w świetlicy zdarzyć się może, iż nie wszystkie podania zostaną rozpatrzone pozytywnie;
 - 8) o przyjęciu dziecka do świetlicy w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
8. Zasady odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
 - 1) Każdorazowo, gdy rodzice odbierają dziecko zapisane do świetlicy zgłaszają ten fakt do wychowawców świetlicy;
 - 2) dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie;
 - 3) uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę tylko za pisemną zgodą rodziców;
 - 4) zgoda powinna zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej oraz numer dowodu osobistego;
 - 5) osoba odbierająca powinna okazać wychowawcy dowód tożsamości;

- 6) dzieci muszą być odbierane w wyznaczonym czasie. Konsekwencją powtarzającego się spóźnienia po odbiór dziecka jest skreślenie z listy uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 7) wykluczone jest odebranie dziecka przez opiekuna lub samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy na telefoniczną prośbę rodzica;
 - 8) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 9) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości wychowawca powiadamia policję;
 - 10) w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy obowiązuje następująca procedura:
 - a) telefoniczne powiadomienie rodziców lub opiekunów o zaistniałej sytuacji,
 - b) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami wychowawca informuje policję o zaistniałej sytuacji,
 - c) rodzice odbierają dziecko z odpowiedniej instytucji.
9. Korzystanie z dowozu autobusem szkolnym.
- 1) o korzystaniu przez dziecko z dowozu autobusem szkolnym rodzice informują wychowawców na piśmie (adnotacja w karcie zgłoszenia);
 - 2) wychowawcy o wyznaczonych porach odprowadzają dzieci do szatni i na miejsce oczekiwania na autobus szkolny;
 - 3) za bezpieczeństwo dzieci podczas przejazdu autobusem szkolnym odpowiada przewoźnik;
 - 4) wychowawca w świetlicy przejmuje odpowiedzialność za dziecko od momentu pojawienia się ucznia w sali świetlicy do czasu odbioru przez rodziców.

§ 8a

1. Stołówka w szkole uzupełnia działalność opiekuńczą szkoły i jest istotnym elementem wychowania prozdrowotnego i kulturalnego.
2. Uczniowie mają możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku.
3. Uczniowie klas IV-VI spożywają obiady podczas dwóch przerw międzylekcyjnych, uczniowie klas I-III spożywają obiady podczas przerw w zajęciach, dzieci z oddziałów przedszkolnych spożywają obiady od godz. 11:45 pod opieką pomocy nauczyciela.
4. Podczas obiadów opiekę sprawuje nauczyciel świetlicy.
5. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Wysokość opłat jest uzgadniana na dany rok szkolny/kalendarzowy z organem prowadzącym.
6. Rodzice zobowiązani są do dokonania opłaty za obiady w ustalonym terminie i przedstawienia potwierdzenia jej dokonania intendentowi. W przypadku nie wypełnienia tego obowiązku uczeń traci możliwość korzystania ze stołówki.
7. Uczniowie korzystają z obiadów finansowanych przez OPS na podstawie decyzji przekazanej dyrektorowi szkoły.
8. Rodzice mogą telefonicznie dokonać odpisów z obiadów do godziny 8:30 w dniu nieobecności ucznia lub wcześniej.

§ 9

1. Biblioteka szkolna jest wspólna dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Biblioteka szkolna posiada własny regulamin.
3. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej:
 - 1) opiekunem ICIM jest nauczyciel bibliotekarz;
 - 2) centrum służy uczniom, jako źródło wiedzy i informacji. Z Internetu można korzystać wyłącznie do celów edukacyjnych;

- 3) centrum jest czynne w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
 - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) organizuje różnorodne zadania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom i pracownikom szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami, dyrektorem szkoły oraz z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w ramach realizowanych zadań.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz na miejscu (wydawnictwa informacyjne, czasopisma, słowniki, encyklopedie).
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory na zajęcia za pośrednictwem wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Biblioteka jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb szkoły.
10. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone książki, w przypadku zgubienia lub zniszczenia zwraca jej równowartość określoną przez bibliotekarza i odpowiadającą jej aktualnej wartości rynkowej.
12. W miarę możliwości finansowych szkoła wzbogaca z własnych środków i przekazuje na stan biblioteki szkolnej książki, czasopisma dziecięce i popularno-naukowe, inne. Przy wyborze danych pozycji szkoła kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
13. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych zgodnie z zasadami określonymi we właściwym rozporządzeniu.
14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 10

1. W szkole jest pomieszczenie przeznaczone do pozostawienia wierzchniego okrycia i zmiennego obuwia zwane szatnią.
2. Szatnia jest otwarta codziennie rano od godziny 7.00 do 8.15, a następnie otwierana wg harmonogramu rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych przez poszczególne klasy.
3. Szatnia jest zamknięta w czasie trwania zajęć, otwiera się ją na polecenie pisemne lub ustne nauczyciela lub wychowawcy.
4. Szczegółowe zasady korzystania z szatni określa regulamin umieszczony w pomieszczeniach

szatni.

§ 11

1. uchylony

§ 12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
 - 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy;
 - 2) szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i obsługi sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę;
 - 3) obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i zgodnie z dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą funkcją szkoły,
 - b) dokonać wyboru lub opracowania programu nauczania z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawić go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - c) sporządzać rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi,
 - d) przedstawiać sprawozdania z powierzonych mu zadań na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
 - e) sporządzać konspekty zajęć edukacyjnych w sytuacjach, gdy zajęcia są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich,
 - f) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - g) rzetelnie wypełniać zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - h) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - i) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt, dbać o wystrój i estetykę klasy powierzonej przez dyrektora,
 - j) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - k) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych – poznać osobowość i warunki życia ucznia,
 - l) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - m) stosować nowatorskie metody pracy,
 - n) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - o) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego,
 - p) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

- q) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - r) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły,
 - s) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - t) zachowywać bezstronność w ocenianiu ucznia, oceniać wiadomości i umiejętności,
 - u) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - v) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
 - w) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - x) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - y) wnioskować o pomoc materialną, psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - z) systematycznie współpracować z rodzicami ucznia, informować o jego postępach, niedociągnięciach i zachowaniu,
 - aa) prowadzić zlecone przez dyrektora szkoły wychowawstwo oddziału oraz zajęcia z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole podstawowej,
 - bb) zapewnić opiekę wychowawczą w czasie wycieczek oraz imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - cc) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne oraz dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego, na bieżąco zapoznawać się z dokumentami prawa oświatowego,
 - dd) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - ee) prowadzić systematycznie dokumentację związaną z realizacją zadań dydaktycznych,
 - ff) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, i studentom,
 - gg) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - hh) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - ii) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły a wynikające z organizacji pracy szkoły,
 - jj) prowadzić dokumentację na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych wynikających z potrzeb szkoły,
 - kk) dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 1a) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - c) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora.

- 2) Nauczyciel ma prawo do:
 - a) wyboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu i prowadzonych przez siebie zajęciach dodatkowych,
 - b) właściwego wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego mu realizację podstawy programowej i wychowania,
 - c) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły,
 - d) wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z poziomem wykształcenia i stażu pracy oraz osiągniętych wyników pracy,
 - e) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według odrębnych przepisów,
 - f) uzyskiwania stopni awansu zawodowego,
 - g) nagród jubileuszowych, nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - h) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - i) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Nauczycielom rozpoczynającym pracę dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna stażu spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
- 4) Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
 - a) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - b) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - c) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje,
 - d) prowadzenia wspólne z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - e) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - f) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nauczyciel szkoły podstawowej odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru i innych zagrożeń;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego przez dyrektora szkoły, powstałe w wyniku nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z obowiązującym kodeksem pracy;
 - 5) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Ustawie Karta Nauczyciela.

§ 13

1. W Zespole Szkół w Baniosze istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor szkoły:
 - 1) odpowiada za dydaktykę, sprawy wychowawcze i opiekuńcze klas I-III i oddziałów przedszkolnych, sprawuje nadzór nad nauczycielami pracującymi w tych klasach;
 - 2) organizuje pracę nauczycieli, ustala zastępstwa i dyżury w czasie przerw oraz opiekę w czasie wycieczek;
 - 3) nadzoruje pracę świetlicy, biblioteki szkolnej i specjalistów;
 - 4) opracowuje kalendarz szkolny;
 - 5) zastępuje dyrektora szkoły oraz wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb i zaleceń dyrektora;
 - 6) przedstawia informacje o stanie pracy szkoły w przydzielonym mu zakresie;
 - 7) pozostałe obowiązki wicedyrektor pełni zgodnie z imiennym przydziałem obowiązków.

§ 14

1. uchylony

§ 15

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) przedmiotowych:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) humanistycznym,
 - c) języków obcych,
 - d) matematyczno-przyrodniczym,
 - e) wychowania fizycznego,
 - 2) wychowawczym i profilaktyki,
 - 3) problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań),
 - 4) zespołach nauczycieli oddziału.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Plan pracy zespołu opracowany jest na dany rok szkolny, na podstawie podstawy programowej, programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
4. Zebrania zespołu odbywają się według ustalonego harmonogramu.
5. Zebrań zespołu sporządza się protokół.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) wybór programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny

- 2) wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Zespoły dokonują ustaleń do 15 czerwca danego roku szkolnego:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VI,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - d) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VI,
 - 3) opracowanie aktów normatywnych szkoły, ich weryfikację i modyfikację,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego i profilaktyki, jego weryfikację i modyfikację,
 - 5) opracowanie zasad systemu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów – jego weryfikację i modyfikację,
 - 6) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 7) analizowanie wyników diagnoz wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych,
 - 8) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
 - 9) ustalanie priorytetów w doskonaleniu nauczycieli,
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 11) wspieranie nauczycieli w rozwoju zawodowym,
 - 12) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - 13) ustalanie harmonogramów pracy zespołów, imprez, wycieczek itp.
 - 14) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 15) opracowywanie różnorodnych form pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i szczególnie uzdolnionym,
 - 16) opiniowanie przedsięwzięć edukacyjnych, projektów innowacyjnych, programów autorskich oraz eksperymentalnych programów nauczania w szkole,
 - 17) opracowywanie narzędzi do przeprowadzanej ewaluacji, badanie funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania, jakości procesu edukacyjnego,
 - 18) przygotowywanie badań i ankiet skierowanych do dzieci, rodziców, pracowników związanych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły.
7. Zespół nauczycieli oddziału tworzą nauczyciele pracujący w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
- 1) Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału:
 - a) zapoznanie się z wynikami sprawdzianów diagnozujących w celu właściwego zaplanowania pracy w pierwszych miesiącach nauki w klasie pierwszej i czwartej,
 - b) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału,
 - c) zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału,
 - d) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia,
 - e) wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania,
 - g) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiekolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.),
 - h) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia – w klasach IV-VI),

- i) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałanie absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym,
- j) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych,
- k) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności,
- l) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów,
- m) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- n) propagowanie zdrowego trybu życia,
- o) skreślony.

§ 16

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) długotrwałej nieobecności;
 - 2) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 3) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 51% rodziców uczniów tego oddziału;
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonego oddziału w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zainteresowanie postępami uczniów w nauce, wspólne analizowanie problemów,
 - 6) nadzór nad regularnym uczęszczaniem uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, informowanie dyrektora o niespełnieniu obowiązku szkolnego przez ucznia, gdy jego nieobecności w jednym miesiącu przekraczają 50%, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia,
 - 7) organizowanie czytelnictwa uczniów, zachęcanie ich do wypożyczania książek poprzez organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
 - 8) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach dodatkowych,
 - 9) wyrabianie właściwych postaw uczniów opartych na zasadach życzliwości, współdziałania i koleżeństwa,
 - 10) zapobieganie konfliktom w zespole uczniowskim,
 - 11) wyrabianie poczucia odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią,
 - 13) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i wychowawczej,

- 14) pozyskiwanie informacji o stanie zdrowia uczniów z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, wdrażanie do przestrzegania odpowiednich standardów higieny, higieny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp,
- 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w formie stosownej do skali potrzeb,
- 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodziców,
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału: prowadzenie dziennika, arkuszy ocen, opiniowanie uczniów, wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły podstawowej,
- 18) opracowywanie tematyki godzin zajęć z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy w szkole podstawowej,
- 19) organizowanie imprez klasowych, wyjazdów do kina, teatru, na koncerty itp.,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 21) zapoznanie rodziców i uczniów z programem wychowawczym i profilaktyki oraz poinformowanie o możliwości wglądu do dokumentów regulujących działalność szkoły,
- 22) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 23) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu oddziałowego,
- 24) tworzenie tradycji i więzi emocjonalnych w oddziale,
- 25) informowanie rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
- 26) dokumentowanie swojej pracy.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem oddziału, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz instytucji wspomagających szkołę,
- 3) ustanawiania przy współpracy z oddziałową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków,
- 4) zwoływania zespołu wychowawczego w celu uzyskania pomocy wychowawczej,
- 5) informacji o stanie zdrowia dziecka oraz o jego sytuacji życiowej,
- 6) poznania przyczyn nieobecności ucznia w szkole,
- 7) usprawiedliwiania nieobecności uczniów powierzonego mu oddziału,
- 8) zwolnienia ucznia z zajęć w ciągu dnia za pisemną zgodą rodziców.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) realizację programu wychowawczego i profilaktyki szkoły w swoim oddziale,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktyki,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
- 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prawidłowość dokumentacji szkolnej swojego oddziału.

§ 16a

1. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów, wspomagających dydaktykę: pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, rewalidatora, nauczyciela bibliotekarza, nauczycieli wychowawców świetlicy. Szkoła może zatrudnić nauczyciela wspomagającego oraz innych specjalistów.

2. Zakres obowiązków nauczycieli specjalistów ustala dyrektor szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) zadania ogólnorozwojowe:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) współudział w opracowywaniu programu wychowawczego i profilaktyki,
 - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki,
 - d) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, kontrola realizacji obowiązku szkolnego uczniów,
 - e) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami sądowymi, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - g) określanie form i sposobów udzielania wsparcia i pomocy dzieciom/uczniom z wybitnymi uzdolnieniami w ramach szkolnego systemu wspierania ucznia szczególnie uzdolnionego odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - h) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - i) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - j) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom/uczniom,
 - k) w uzasadnionych przypadkach, wnioskowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem, a także współpraca z kuratorem sądowym,
 - l) wnioskowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka konieczność.
 - 2) Profilaktyka wychowawcza:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych, poprzez:
 - obserwację zachowań pojedynczych uczniów i oddziały,
 - rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach z wychowawcą,
 - analizę wyników nauczania i ocen zachowania,
 - diagnozę środowiskową ucznia,
 - udzielanie porad wychowawczych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez:
 - wnioskowanie o wydanie opinii o uczniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, z rodzin dysfunkcyjnych możliwości udziału w różnych zajęciach turystycznych, rekreacyjnych i innych zorganizowanych zajęciach dodatkowych, pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom oddziałów i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom wśród

- uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) Praca terapeutyczna:
 - a) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
 - 4) Indywidualna opieka psychologiczno-pedagogiczna:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawierających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - c) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
 - 5) Pomoc materialna:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne,
 - b) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
 - 6) Organizacja pracy pedagoga:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktu z uczniami i z rodzicami,
 - c) bieżąca współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - d) składanie okresowej informacji /na półroczu i koniec roku/ na posiedzeniu rady pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów w szkole,
 - e) dokumentowanie prowadzonych działań w dzienniku pedagoga szkolnego związanych z udzielaniem pomocy uczniom i wsparcia rodzinie.
 - 7) Kompetencje:
 - a) pedagogizacja rodziców,
 - b) opracowanie tematyki i wyników badań w zakresie pracy korekcyjno-kompensacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej na potrzeby szkoły,
 - c) przygotowanie wniosków do sądu w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych patologią.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) współpraca z pedagogiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z problemami edukacyjnymi,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) prowadzenie dokumentacji obrazującej tok postępowania terapeutycznego,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki,
 - 6) oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:
 - a) uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały,
 - b) aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów w zakresie kompetencji szkolnych.
 - 7) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) Wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z zadań szkoły.
6. Do obowiązków logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 4) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka,
 - 5) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności,
 - 6) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała),
 - 7) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) składanie sprawozdań ze swojej pracy dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach

radę pedagogiczną.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) zadania organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) opracowanie techniczne,
 - d) klasyfikowanie,
 - e) katalogowanie,
 - f) konserwacja zbiorów,
 - g) tworzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego;
- 2) udostępnianie zbiorów i źródeł informacji:
 - a) od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym,
 - b) wypożyczenia na lekcje i zajęcia,
 - c) wypożyczenia do domu,
 - d) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
 - e) prowadzenie rocznej statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - f) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i rady pedagogicznej;
- 3) praca pedagogiczna:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wszystkich czytelników o nowościach w bibliotece szkolnej,
 - b) rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) rozwijanie umiejętności posługiwania się komputerową bazą danych o zbiorach bibliotecznych;
- 4) zadania opiekuńczo-wychowawcze:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - e) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - g) współuczestniczenie w organizowaniu obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych i okolicznościowych,
 - h) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej.
- 5) Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna nauczyciela bibliotekarza:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności,
 - b) sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla rady pedagogicznej,

- c) udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki,
 - e) uzgadnianie stanu majątkowego z dyrektorem szkoły jeden raz w roku,
 - f) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.
8. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły,
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 3) kwalifikacja dzieci do świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - 4) prowadzenie rejestru obecności uczniów,
 - 5) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) organizowanie uczniom nauki własnej i systematycznej pomocy indywidualnej,
 - 7) współpraca z wychowawcami oddziałów, specjalistami i rodzicami uczniów,
 - 8) dbanie o rozwijanie zainteresowań wychowanków, propagowanie różnego rodzaju zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 10) troska o wystrój i estetykę świetlicy,
 - 11) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 12) prowadzenie działalności sprawozdawczej.
 - 13) szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy,
 - 14) wychowawca świetlicy zobowiązany jest wykonywać inne polecenia służbowe dyrektora szkoły nie ujęte w przydziale czynności.

§ 16b

- 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) referent ds. kadrowo-finansowych.
- 2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) intendent,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) pracownik do prac lekkich,
 - 8) pomoc nauczyciela.
- 3. Pracownicy obsługi wymienieni w pkt. 1 obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) doręczania pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone mienie szkolne,
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
- 4. Do zadań woźnego należą:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,

- 2) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
 - 3) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych.
5. Do zadań konserwatora należą:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 4) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
6. Do zadań sprzątaczkę należą:
- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) sprawdzanie zamknięcia drzwi i okien przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 5) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 6) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 7) pełnienie dyżuru w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni,
 - 8) przyprowadzanie dzieci oddziału przedszkolnego z szatni do sali i z sali do szatni.
7. Do zadań intendenta należą:
- 1) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
 - 2) sporządzanie wspólnie z kucharzem dekadowych jadłospisów,
 - 3) pomoc kucharzowi w przygotowywaniu posiłków,
 - 4) nadzorowanie i pomoc podczas wydawania posiłków,
 - 5) zaopatrywanie kuchni i stołówki szkolnej w żywność i środki czystości.
8. Do zadań kucharza należą:
- 1) sporządzanie wspólnie z intendentem dekadowych jadłospisów,
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni,
 - 6) kierowanie pracą kuchni szkolnej.
9. Do zadań pomocy kuchennej należą:
- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w kuchni szkolnej,
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń, urządzeń i naczyń kuchennych.
10. Do zadań pracownika do prac lekkich należą:
- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły, furtki do placu zabaw oraz siłowni zewnętrznej,
 - 2) koszenie trawy,
 - 3) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone mienie szkolne,
 - 4) zamykanie i odśnieżanie terenu szkoły,
 - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego.
11. Do zadań pomocy nauczyciela należą:
- 1) współpraca z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
 - 3) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - 4) obsługa przy posiłkach: podawanie, sprzątanie,
 - 5) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
 - 6) pomoc nauczycielowi w trakcie zajęć oraz innych czynnościach wynikających z rozkładu

- dnia,
- 7) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach poza terenem szkoły,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji szkoły.
12. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
 13. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.
 14. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w odrębnych przepisach,
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) Nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród,
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
 - 8) otrzymania środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
 - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 17

1. Uchylony.

§ 17a

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum lub ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- 2a) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Nie później niż miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych ogłoszona zostaje lista uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy zostaną przyjęci z urzędu

- do klasy pierwszej,
- 2) na prośbę rodziców uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej w Baniosze, dyrektor może przyjąć uczniów spoza rejonu w miarę posiadania wolnych miejsc w klasach.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Rekrutacja do klas Szkoły Podstawowej w Baniosze, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment pedagogiczny, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka:
- 1) odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia;
 - 2) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 5) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w pkt. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia;
 - 6) do wniosku, o którym mowa w pkt. 4 i 5 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do:
- 1) nauki i rozwijania swoich uzdolnień;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
 - 5) wyboru zajęć dodatkowych;
 - 6) korzystania z księgozbioru bibliotecznego;
 - 7) nagród za pracę, czynny udział i osiągnięcia wymienione w statucie szkoły;
 - 8) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 9) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) poszanowania swej godności;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr innych osób;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 14) nietykalności osobistej;
 - 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 17) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
10. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 3) regularnie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
 - 4) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i dodatkowe. Uczeń opuszcza szkołę zaraz po zakończeniu zajęć;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecność zwolnieniem wystawionym przez rodziców lub lekarza do tygodnia od powrotu do szkoły z podaniem powodu nieobecności; dopuszcza się usprawiedliwienie ustne rodziców, gdy nieobecność nie przekracza 3 dni;
 - 6) przebywać podczas zajęć i przerw szkolnych w budynku szkoły i na boisku szkolnym. Nie wolno mu w tym czasie wychodzić poza teren szkoły;
 - 7) szanować i chronić mienie szkolne;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmowi;
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów z szacunkiem, używając formy uznanej w naszej kulturze za właściwą, także poza szkołą;
 - 11) dbać o kulturę języka podczas lekcji, przerw, zajęć dodatkowych, zawodów sportowych i wycieczek szkolnych;
 - 12) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 13) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 14) ubierać się skromnie, estetycznie i schludnie; okrycie wierzchnie zostawiać w szatni;
 - 15) w budynku szkolnym nosić zmiennie, czyste obuwie;
 - 16) na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego lub inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego przychodzić w stroju galowym; przez strój galowy rozumie się: dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie;
 - 17) na zajęciach z wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju ustalonym przez nauczyciela tego przedmiotu i nie nosić biżuterii;
 - 18) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach;
 - 19) natychmiast po dzwonku ustawiać się przed określoną salą lekcyjną, spokojnie oczekując na nauczyciela;
 - 20) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 21) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 22) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 23) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 24) szanować symbole narodowe i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 25) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

11. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Na terenie szkoły telefony muszą być wyłączone.
12. Naruszenie przez ucznia zasad ujętych w pkt. 11 spowoduje przekazanie urządzenia do depozytu – urządzenie odbiera rodzic ucznia z sekretariatu szkoły.
13. Za zaginięcie lub kradzież urządzeń elektronicznych szkoła nie odpowiada. Fakt ten należy zgłosić wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
14. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - 1) uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych i innych,
 - b) osiągnięcia sportowe,
 - c) osiągnięcia w działalności społecznej w szkole i poza szkołą,
 - d) wyróżniającą kulturę i postawę moralną,
 - e) przejawianie twórczej inicjatywy w różnych dziedzinach pracy szkoły,
 - f) wzorową frekwencję.
 - 2) Przyznaje się następujące nagrody:
 - a) pochwała ucznia przez wychowawcę na forum klasy,
 - b) indywidualna pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - c) złota odznaka,
 - d) złota tarcza,
 - e) dyplom,
 - f) nagrody książkowe lub rzeczowe,
 - g) list pochwalny do rodziców,
 - h) świadectwo z wyróżnieniem,
 - i) stypendia.
 - 3) Zasady przyznawania nagród uczniom:
 - a) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń klas I-III, który osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń klas IV-VI, który uzyskał średnią ocen 4,75 i wyższą, bez ocen dostatecznych i dopuszczających oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - c) pochwałę dyrektora podczas apelu otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia artystyczne i sportowe oraz postawę społeczną,
 - d) nagrody książkowe, rzeczowe oraz dyplomy otrzymują uczniowie za zajęcie czołowych miejsc w konkursach oraz za szczególne osiągnięcia sportowe,
 - e) dyplomy lub nagrody rzeczowe otrzymują uczniowie wyróżniający się w pracy w organizacjach szkolnych,
 - f) nagrody za pracę w organizacjach przyznają opiekunowie organizacji bądź kół zainteresowań na koniec roku szkolnego.
 - 4) Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, wychowawcy, samorządu oddziałowego lub szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej, po odpowiednim umotywowaniu.
 - 5) Nagrody są finansowane z funduszu rady rodziców szkoły lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniom na forum szkoły.
 - 6) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
15. Uczeń łamiący postanowienia statutu szkoły, naruszający porządek szkolny podlega karze

stosownie do swego wykroczenia.

16. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli, pracowników szkoły. Przewidziane są następujące formy kar:
 - 1) rozmowa wychowawcza,
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach dodatkowych, wycieczkach, reprezentowania szkoły w imprezach artystycznych, sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów,
 - 6) przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły do kuratorium oświaty,
 - 8) powiadomienie sądu dla nieletnich.
17. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo powiadomić policję, kuratora lub sąd rodzinny, jeżeli uczeń:
 - 1) dokonał włamania, kradzieży lub w inny zuchwały sposób zniszczył lub przywłaszczył sobie mienie szkoły lub członka szkolnej społeczności,
 - 2) był agresywny w stosunku do innych osób, stwarzając zagrożenie zdrowia i życia,
 - 3) wnosi na teren szkolny narkotyki, dopalacze, alkohol, papierosy, sam ich używa lub namawia do tego innych,
 - 4) posiada przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych osób (takie jak: materiały wybuchowe, narzędzia ostre itp.).
18. Przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy oddziału złożony do dyrektora szkoły.
19. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega regulaminów szkolnych oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) nagminnie narusza postanowienia statutu szkoły podstawowej,
 - 4) dopuszcza się przemocy,
 - 5) demoralizuje społeczność szkolną,
 - 6) posiada w szkole lub poza szkołą narkotyki, dopalacze, środki psychoaktywne, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia lub życia,
 - 7) narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego.
20. Rodzaj zastosowanej kary wychowawca oddziału odnotowuje w swojej dokumentacji.
21. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
22. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
23. Rodzic ucznia, wobec którego zastosowano karę, ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
24. Rodzic ucznia ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
25. Decyzje odwoławcze dyrektora lub organu prowadzącego są ostateczne.

§ 17b

1. Warunki pobytu w szkole podstawowej zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
 - 1) korytarze szkolne i wejścia do szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym;
 - 2) szkoła posiada programy zabezpieczające uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie;
 - 3) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią:
 - a) dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - b) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział,
 - c) kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
 - 4) W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
 - 4) Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
 - 5) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę;
 - 6) teren szkoły i placówki ogradza się i zapewnia się: jego właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - 7) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób;
 - 8) szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wejście na jezdnię;
 - 9) w razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem;
 - 10) urządzenia higieniczno sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 11) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 12) sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii;
 - 13) szkoła nabywa wyposażenie posiadające atesty lub certyfikaty;
 - 14) kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 15) gorące posiłki spożywa się wyłącznie w części świetlicy wydzielonej na stołówkę szkolną;
 - 16) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 17) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 18) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela;
 - 19) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
 - 20) schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym

- zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie;
- 21) otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza barierka;
 - 22) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C:
 - a) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa wyżej, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony: jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15° C lub jest niższa, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
 - 24) Pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 25) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
2. W pracowniach wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wychowanie fizyczne, sport, rekreacja i turystyka:
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 3) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 5) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń;
 - 6) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu;
4. Zasady organizowania wyjazdów uczniów na zawody sportowe.
- 1) Warunkiem uczestnictwa w zawodach sportowych jest:
 - a) zakwalifikowanie ucznia przez nauczyciela wychowania fizycznego;
 - b) potwierdzenie kwalifikacji i stwierdzenie braku przeciwwskazań przez pielęgniarkę szkolną lub lekarza;
 - c) pisemna zgoda jednego z rodziców na udział dziecka i samodzielny powrót do domu po zawodach.
 - 2) Uczniowie wyjeżdżający na zawody od momentu zbiórki do powrotu do szkoły są pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego bądź innego wyznaczonego nauczyciela;
 - 3) nauczyciel opiekun dzieci przed wyjazdem wypełnia kartę wycieczki i przedstawia ją do akceptacji dyrektorowi szkoły;
 - 4) w dzienniku lekcyjnym w dniu zawodów nauczyciele odnotowują uczestnictwo ucznia w zawodach literą „Z”, co oznacza „zawody”;

- 5) uczniowie mają obowiązek uczestnictwa w planowych lekcjach przed zbiórką wyznaczoną przez nauczyciela opiekuna, a zaległości wynikłe z nieobecności na pozostałych lekcjach - w miarę możliwości mają niezwłocznie uzupełnić.
5. Zasady korzystania z siłowni zewnętrznej:
 - 1) uczniowie przebywający podczas zajęć lekcyjnych na terenie siłowni mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela;
 - 2) urządzenia siłowni wolno wykorzystywać tylko zgodnie z ich przeznaczeniem. Ćwiczenia należy wykonywać zgodnie z instrukcją zamieszczoną na każdym urządzeniu;
 - 3) każdy wypadek oraz wszelkie uszkodzenia urządzeń należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły;
 - 4) siłownia dostępna jest dla mieszkańców miejscowości, a korzystający przebywają na jej terenie na własne ryzyko i odpowiedzialność;
 - a) urządzenia przeznaczone są dla dorosłych i dzieci. Dzieci do 12 roku życia powinny pozostawać pod opieką dorosłych,
 - b) przebywanie na terenie siłowni osób pod wpływem alkoholu lub środków odurzających jest zabronione,
 - c) dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez siebie wypadki na terenie siłowni, a także za rzeczy pozostawione przez korzystających,
 - 5) za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej rodzice.
6. Zasady korzystania z placu zabaw:
 - 1) plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat;
 - 2) z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) w dniach nauki szkolnej plac zabaw jest przede wszystkim do dyspozycji szkoły. W tym czasie z placu można korzystać tylko pod opieką wychowawcy lub nauczyciela;
 - 4) podczas zabawy i ćwiczeń uczniowie mają obowiązek bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela;
 - 5) dzieci samowolnie nie mogą oddalać się od miejsca zabaw;
 - 6) po zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od nauki szkolnej odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z placu zabaw ponoszą rodzice;
 - 7) dyrektor szkoły nie odpowiada za wypadki dzieci, które korzystają z placu zabaw po zakończonych zajęciach;
 - 8) za wszelkie obrażenia dzieci poniesione w czasie korzystania z placu zabaw poza zajęciami szkolnymi oraz za wszelkie szkody materialne przez nie wyrządzone odpowiedzialność ponosi rodzic.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wycieczek oraz imprez krajoznawczo-turystycznych określa regulamin wycieczek.
8. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
 - 5) uczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomaganie w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami

- a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 10) szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.
9. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły:
- 1) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 2) o każdej kontuzji ucznia zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) dyrektora,
 - b) rodziców poszkodowanego,
 - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rodziców poszkodowanego,
 - c) organ prowadzący szkołę,
 - d) pracownika służby bhp,
 - e) prokuratora i inspektora pracy,
 - 4) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego;
 - 5) powyższych zawiadomień dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły;
 - 6) postępowanie powypadkowe prowadzi się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi;
 - 7) w szkole udzielana jest uczniom pomoc przedmedyczna;
 - 8) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wzywane jest pogotowie, o zdarzeniu niezwłocznie informowani są rodzice ucznia;
 - 9) każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 10) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
 - 11) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 12) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu przybycia rodziców, towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - 2) Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby

w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły;

- 3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga szkolnego, którzy po stwierdzeniu objawów powiadamiają rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
- 4) dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
- 5) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w pkt. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję;
- 6) jeśli sytuacja, o której mowa w pkt. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub pedagoga szkolnego, którzy przejmują opiekę nad uczniem;
- 7) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
- 8) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 9) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom;
- 10) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 18

1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
 - 1) Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad;
 - 2) w celu rozwiązania problemu związanego z podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych, przedstawiciel szkoły podejmuje następujące działania:
 - a) ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami,
 - b) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - c) prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły.
 - 3) Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej

- placówki.
- 4) Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - a) zastosowanie określonych w statucie konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - b) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
 - 5) W przypadkach zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
 - 6) Policja wzywana jest w przypadku:
 - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - b) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - d) kradzieży, szczególnego wandalizmu i zniszczeń lub innych wykroczeń;
 - 7) w oddziale ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne;
 - 8) działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez wychowawców i nauczycieli specjalistów;
2. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.
- 1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy oddziału,
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawienia w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Podobnie gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.
3. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału;
 - 2) odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie ani życie,
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udziela pomocy medycznej,
 - 4) zawiadamia o fakcie naruszania zasad dyrekcję szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
 - a) w przypadku odmowy ze strony rodziców, o pozostaniu ucznia w szkole, czy też

- przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- b) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
 - c) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³) policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień lub w przypadku jej braku do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie 24 godziny). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców ucznia oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie skończył 18 lat,
 - d) jeżeli zdarzenia, w których uczeń (przed ukończeniem 18 roku życia) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji. Szkoła powiadamia policję lub sąd rodzinny o tej szczególnej sytuacji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowuje środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje, (o ile to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach nauczyciele powiadamiają dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły o zaistniałym zdarzeniu powiadamia rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole;
 - 4) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości plecaka, szkoła wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera do ekspertyzy;
 - 5) jeżeli uczeń wydał substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
6. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat nauczyciel po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję.
- 1) Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:

- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - d) powiadomienie rodziców ucznia,
 - e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
- 2) Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
- a) udzielenie pierwszej pomocy (pomoc przedmedyczna), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ew. karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - c) powiadomienie rodziców ucznia,
 - d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.

§ 19

1. Pieczęć urzędowa.
- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) szkoła podstawowa posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę: Szkoła Podstawowa w Baniosze;
 - 3) tablice i pieczęcie szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły podstawowej.

§ 20

- 1. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
- 2. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) skreślony;
 - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom piątym;
 - 4) udział pocztu sztandarowego i wykonanie hymnu narodowego podczas wszystkich akademii z okazji świąt państwowych i rocznic narodowych.

§ 21

- 1. Dokumentacja szkolna.

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

§ 22

1. Postanowienia końcowe.

- 1) Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły podstawowej. Wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem;
- 2) regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty;
- 3) organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły podstawowej jest rada pedagogiczna;
- 4) rodzice – rozumiemy prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
- 5) rada pedagogiczna może upoważnić dyrektora szkoły do podania tekstu ujednoliconego po kilku (lub po każdej) nowelizacjach statutu.