Załącznik
do Uchwały nr 1/2026/2027
Rady Pedagogicznej PSP w Augustowie
z dnia 15 września 2026r.

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Augustowie

Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 1 września 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 4
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje 12
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły 16
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 22
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 29
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły 46
Rozdział 8 Organizacja oddziału przedszkolnego 51
Rozdział 9 Ceremoniał Szkolny 56
Rozdział 10 Postanowienia końcowe 60

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Pełna nazwa szkoły brzmi Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Augustowie z siedzibą: Augustów 102b, 26 – 670 Pionki.

Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Pionki.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pionki z siedzibą ul. Zwycięstwa 6a, 26 -670 Pionki.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty
4. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Augustowie ";
   2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Augustowie , tel. (48)6123669, 26- 670 Pionki", NIP 796-25-98-955 REGON 670578444
   3) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

6. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

7. Szkoła działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) niniejszego statutu.

8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pionki z siedzibą ul. Zwycięstwa 6a, 26 -670 Pionki.

9. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Augustowie z siedzibą: Augustów 102b, 26-670 Pionki;
   2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
   3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.
   4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie;
   5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Augustowie;
   6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
   7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im .Marii Konopnickiej w Augustowie;

9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 2. 1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe zwanej dalej ustawą oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
   1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
   2) Przeprowadza rekrutację uczniów oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
   3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
   4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania.
   5) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
   6) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw państwowych.

3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenia dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do obowiązków ucznia, wdrażanie do samorozwoju oraz kształtowanie kompetencji kluczowych- połączenie wiedzy, umiejętności i postaw.

4. Kluczowe kompetencje dla procesu uczenia się to; porozumiewanie się w języku ojczystym, w językach obcych, kompetencje matematyczne, , podstawowe kompetencje naukowo – techniczne, informatyczne, umiejętność uczenia się, społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna.

5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazna atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

6. Dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, społeczny i moralny ucznia.

7. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach; dydaktyki, wychowania i opieki.

1) W zakresie dydaktyki ;
   a) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności, umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
   b) sprawne komunikowanie się w językach obcych nowożytnych,
   c) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
   d) poszukiwanie porządkownie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z rożnych źródeł, (praca metoda projektu).

e) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
f) rozwiazywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych – praca w zespole i społeczna aktywność.
g) udzielenie pełnego wsparcia w procesie planowania ścieżki edukacyjnej uczniów,

2) W zakresie wychowania;
a) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości ,
b) podmiotowe traktowanie ucznia,
c) wspieranie dziecka w rozwoju ku dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
d) wpajanie zasad dbania o własne zdrowie, (np. uczestnicząc w programach profilaktycznych i akcjach prozdrowotnych),
e) rozwijanie u wychowanków poczucia tożsamości narodowej,
f) przywiązania do historii i tradycji narodowych, odpowiedzialności,
g) miłości do Ojczyzny, poprzez podejmowanie działań związanych z miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi, (np. apele, akademie, poranki, przedstawienia teatralne, konkursy, porządkowanie miejsc i cmentarzy, spotkania)
h) poszanowanie dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata tolerancji,
i) uczy wypełniać obowiązki rodzinne, obywatelskie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
j) wychowuje w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
k) podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w tym angażowania się w akcje charytatywne, wolontariat
l) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią. (np. współdziałanie z KPK, Nadleśnictwo Kozienice – oddział w Pionkach).

3) W zakresie opieki:
a) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej,(np. pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pionkach)
b) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
c) w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną np. w formie stypendium, bezpłatnego żywienia w szkole (np. GOPS w Pionkach.)
d) świadczenia zdrowotne realizuje Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej I Pomocy Przedlekarskiej - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Lekarska „Zdrowie" Filia w Suskowoli, Suskowola 76, 26- 670 Pionki, opiekę stomatologiczną zapewnia Corten Dental sp.z.o.o ul. Malczewskiego 29 w Radomiu.

8. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny, program doradztwa zawodowego , sporządzony zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.

9. Statutowe cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego we współpracy z rodzicami realizują nauczyciele, specjaliści i uczniowie w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
10. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 3. Cele te realizowane są poprzez:

1. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
2. Wspieranie uczniów rozpoznawaniu własnych predyspozycji określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Dostosowanie uczniom z niepełnosprawnościami tempa uczenia się do ich możliwości psychofizycznych, rozpoznawanie potencjału każdego ucznia w celu osiągnięcia sukcesu na miarę jego możliwości.
4. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
5. Kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
6. Wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
7. Wzmacnianie poczucia tożsamości, indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
8. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
9. Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
10. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
11. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
12. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
13. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 4.1. Szkoła umożliwia uczniom:

1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez wprowadzenie do sal lekcyjnych symboliki państwowej i religijnej, rozpoczynanie uroczystych apeli szkolnych hymnem państwowym oraz hymnem szkoły,
2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez zintegrowane działania nauczycieli oraz specjalistów wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej mających na celu;,
3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w celu planowania własnego rozwoju z potrzebami rynku pracy,
4) uczestnictwo w zajęciach z edukacji zdrowotnej w zakresie wy począwszy od klasy IV

5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym,

6) udzielanie pomocy we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami itp.

2. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologicznopedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

3. Formy i zasady współpracy i współdziałania z poradniami psychologicznopedagogicznymi, innymi jednostkami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

1) współdziałanie z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:

- kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły, - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
- diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- konsultacja i współdziałanie dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

2) współdziałanie z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich: - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych, - wnioskowanie w sprawach nieletnich,

- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo wychowawczych,
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

3) współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
- organizowanie dożywiania w szkole,

4) współdziałanie z Policją

- współdziałanie z dzielnicowym,

- interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

5) współdziałanie z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
   - sporządzanie opinii o uczniach będących w rodzinach zastępczych, udział w spotkaniach zespołu oceniającego funkcjonowanie ww. rodzin,
   - kierowanie rodziców na konsultacje prawnicze, psychologiczne,
6) współdziałanie z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności;
1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów, trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno- zawodowe.
2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem informując wychowawcę klasy, dyrektora, oraz zespół nauczycieli.
3) Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, zakres oraz wymiar godzin współpracując z rodzicami.

5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
1) działalność kół zainteresowań na terenie szkoły, organizacji społecznych i młodzieżowych, stowarzyszeń,
2) rozwijanie i odpowiednie ukierunkowanie zainteresowań poprzez zachęcanie i czynny udział w konkursach szkolnych, olimpiadach przedmiotowych, warsztatach, prelekcjach, wykładach, przedstawieniach itp.
3) możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych, korzystanie z czasopism, z technik informacyjno- komunikacyjnych, pod kierunkiem nauczyciela,
4) stałą współpracę z KPK w Pionkach oraz Nadleśnictwem w Pionkach, mającą na celu zorganizowanie wycieczek krajoznawczych, turystycznych, dostosowanych do rozpiętości wiekowej uczniów i zgodnych z ich oczekiwaniami i zainteresowaniami,
5) oglądanie filmów, widowisk teatralnych, telewizyjnych programów oświatowych, itp.
6) organizowanie spotkań z ciekawymi postaciami,
7) umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania, prowadzenia eksperymentów i innowacji pedagogicznych
8) ukończenia szkoły w skróconym czasie.

6. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik:
1) oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą;
2) podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego;
3) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych;

4) szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa;
5) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole".

§ 5. Zadania szkoły wynikające z przepisów BHP i p. poż.

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.

2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić punktualnie zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę.

3. Nauczyciel ma obowiązek wyłączyć komórkę podczas lekcji, jeśli czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przepisami BHP i ppoż. oraz zwyczajami panującymi w szkole.

5. Corocznie cała społeczność szkolna bierze udział w próbnej ewakuacji.

6. Szczególną opiekę wychowawca klasy otacza uczniów z o specjalnych potrzebach edukacyjnych – z orzeczeniami oraz z opiniami.

7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowuje się odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnienie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) nauczyciel jest zobowiązany poinstruować uczniów o bezpiecznym używaniu przyrządów, sprzętu wykorzystywanego na zajęciach, nadzorować jego używanie, po zajęciach zabezpieczyć sprzęt w miejscu do tego przeznaczonym;
2) nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców,

jeżeli z ważnych uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu wychowawca , a pod jego nieobecność pedagog szkolny, nauczyciel lub dyrektor może:

a) na pisemną prośbę `dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
b) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku: należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole, uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. Odpowiedzialność szkoły za ucznia kończy się:

1) w przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub przez starsze rodzeństwo na podstawie pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu oraz zgody rodziców na samodzielny powrót do domu uczniów, którzy ukończyli co najmniej 10 lat, w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

9. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.

10. Podczas wycieczek, jeden opiekun może sprawować nadzór nad max. 15 uczniami - szczegółowe zasady w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa regulamin;

11. Dyżury nauczycieli przed zajęciami, po lekcjach i przerwach między lekcyjnych oraz na placu szkolnym przebiegają według ustalonego harmonogramu, zgodnie z przyjętą procedurą;

1) niedopuszczalne jest pozostawienie uczniów bez opieki,

12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

1) samodzielnie opuszczających lekcje;
2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkoły podczas przerw między lekcjami;
3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć;
4) będących w drodze do i ze szkoły.

13. Przed szkołą, na boisku, placu zabaw, siłowni zewnętrznej uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych nie wcześniej niż od 7.50, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, obiekt szkoły jest zamykany z załączonym systemem alarmowym.

14. Obszar monitoringu obejmuje zewnętrzny teren szkoły.

1) monitoring prowadzony jest całodobowo w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników, gości, klientów,
2) administratorem danych osobowych w systemie monitorującym jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Augustowie

15. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

16. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.

17. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

18. Zasady wykorzystania zapisu monitoringu określa regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

19. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami, instytucjami określa program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdzony przez Radę Rodziców.

§ 6.1.Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, dziećmi z oddziału przedszkolnego, realizuje się poprzez :

1) rozpoznawanie indywidulanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

2. Uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych poprzez:

1) konsultacje z rodzicami,

2) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
3) współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli
4) współpracę innymi szkołami i placówkami,
5) z organizacjami pozarządowymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

3. Cele opieki;

1) ustalenia rodzaju i rozmiaru zaburzenia rozwojowego,
2) wczesnego zapobiegania w pogłębianiu dysfunkcji,
3) opracowanie ścieżki rozwoju przez zintegrowane działania nauczycieli,
4) realizację zajęć zgodnie z zaleceniem poradni zawartymi w orzeczeniu czy opinii, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, ich potrzeby, własne tempo pracy, oraz obserwacji poczynionych przez nauczycieli i rodziców,
5) przygotowanie środowiska do przyjęcia, jego zaakceptowanie i udzielenia mu pomocy wynikającej w szczególności;
   a- z niepełnosprawności,
   b- z niedostosowania społecznego,
   c- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
   d- z zaburzeń zachowania lub emocji,
   e- ze szczególnych uzdolnień,
   f- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   g- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   h- z choroby przewlekłej,
   i- z sytuacji kryzysowych,
   j- z niepowodzeń edukacyjnych,
   k- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
   l- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Uczniom z rodzin niepełnych, gorzej sytuowanych materialnie, proponuje się bezpłatne dożywianie.

5. W przypadku stwierdzenia wyjątkowego zaniedbania środowiskowego istnieje możliwość umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, na podstawie orzeczenia Sądu Opiekuńczego.

§ 7.1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom zadania wychowawcy klasy który:

1))prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
2) dostosowuje formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) tworzenie warunków do doskonalenia się ucznia,
2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
4) rozstrzygnięcie konfliktów miedzy uczniami,
5) informowania uczniów o założeniach na dany rok i postępach w nauce,

6) w przypadku trudności utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań udzielenia pomocy w nauce,
7) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
8) wykonuje czynności administracyjne wynikające z decyzji organów szkoły,
9) wypełnia arkusze, świadectwa.

3. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku uzasadnionym.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, współpracując z pielęgniarką i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom pracownikom obsługi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
7) organizuje gospodarczą obsługę szkoły,
8) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy; przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów,
10) podejmuje decyzje związane z obowiązkiem nauki oraz obowiązkiem szkolnym w ramach swoich kompetencji,
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
13) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, uczestniczy w mierzeniu jakości pracy szkoły, dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów;
14) stwarza warunki do działań w szkole wolontariatu,
15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

16) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły; przyznaje nagrody oraz wymierza kary;
17) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
18) dokonuje oceny pracy nauczycieli, motywuje do podnoszenia kwalifikacji,
19) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców;
20) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały lub wstrzymuje ich wykonanie, reguluje pracę szkoły w formie zarządzeń,
21) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki należy:

1) Zatwierdzanie planów szkoły oraz podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.
2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców(procedura).
4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny , w celu doskonalenia pracy szkoły.
7) Uchwala statut szkoły.
8) Uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada opiniuje w szczególności;

1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2) projekt planu finansowego szkoły.
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
5) pracę dyrektora szkoły na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w celu ustalenia oceny pracy dyrektora.
6) wskazuje sposób dostosowania warunków do przeprowadzenia sprawdzianu.
7) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

5. Zadania Rady Pedagogicznej;

1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania, wychowania, opieki,
3) okresowe i roczne analizowanie warunków materialnych i organizacyjnych szkoły,
4) współpracę z rodzicami, instytucjami , organizacjami wspierającymi dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą rolę szkoły.

5) działanie koordynatora ds. bezpieczeństwa (funkcję pełni Społeczny Inspektor Pracy, do którego zadań należy szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, analizę stanu bezpieczeństwa szkole i sporządzanie raportu z wnioskami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej o ile zachodzi potrzeba, opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie, prowadzenie dokumentacji,
6) działanie koordynatora ds. edukacji motoryzacyjnej – (pełni funkcję nauczyciel techniki, do którego zadań należy szerzenie wiedzy w zakresie ruchu drogowego, opracowanie i przestrzeganie regulaminu wydawania karty rowerowej, prowadzenie dokumentacji),
7) działanie rzecznika praw ucznia (funkcję pełni opiekun samorządu szkolnego);
8) działania członków i prezesa szkolnego ogniska organizacji ZNP w ramach swoich kompetencji.

6. Kompetencje Rady Rodziców

1) Rada Rodziców jest organem statutowym, społecznym, reprezentującym ogół rodziców i może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami , opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo– profilaktyczny szkoły.
4) Opiniuje plan finansowy szkoły.
5) Zapoznaje się z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchuje informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora szkoły.
6) Wnioskuje wspólnie z Radą Pedagogiczna i Samorządem Uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
7) Opiniuje wprowadzenie do szkoły organizacji i stowarzyszeń.
8) Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz propozycje obowiązkowych form wychowania fizycznego.
9) Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, w tym długość przerw.
10) Opiniuje kalendarz roku szkolnego.
11) Uchwala regulamin swojej działalności.

7. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1) Prawo do zapoznanie się programem nauczania.
2) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4) Redagowania gazety szkolnej czy strony internetowej.
5) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej w tym działalności charytatywnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7) Może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 9.1. Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły w jego pracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje, dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw uczniów wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.

2. Współdziałanie uczniów i ich rodziców realizowane jest według zasad:

1) Cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych zgodnie harmonogramem oraz przekazywanie rodzicom informacji na temat frekwencji i postępów ucznia w nauce i zachowaniu za pośrednictwem Systemu Kontroli Frekwencji i Postępów w nauce Vulcan / dziennik elektroniczny/ oraz podczas spotkań z nauczycielami w ramach cotygodniowych konsultacji.
2) Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami , pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym.
3) Udzielanie informacji o szkolnym zestawie programów nauczania podręcznikach i materiałach ćwiczeniowych, zasadach systemu oceniania wewnątrzszkolnego, programie wychowawczo – profilaktycznym, wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego , programie doradztwa zawodowego,
4) Przekazywania rodziców, w miarę możliwości szkoły wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się psychologii rozwojowej dzieci, wychowania i profilaktyki zapobiegania uzależnieniom.
5) Udział rodziców w imprezach organizowanych przez nauczycieli uczniów, w tym wyjazdów na wycieczki szkolne, zielone szkoły, współorganizowanie tych imprez.
6) Popularyzowanie i udostępnienie statutu.
7) Udzielanie informacji rodzicom na tematu programu rozwoju szkoły na najbliższe lata, sposobu realizacji w danym roku.
8) Tworzenie dobrego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w pracy szkoły w ramach rady rodziców,
9) Rozwiązywanie na bieżąco konfliktów, nieporozumień, mogących niekorzystnie wpłynąć na pracę szkoły.
10) Nauka w szkole jest tak zorganizowana, aby zaznajomić uczniów z podstawami wiedzy i dać możliwość wyboru swego zaangażowania w kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych za pisemną zgodą rodziców;
11) Szkoła odpowiada za ucznia podczas jego obecności na jej terenie oraz zorganizowanych zajęciach pozaszkolnych od godz. 7.50 najpóźniej do 15.05 zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć po czym obiekt jest zamykany z załączonym systemem alarmowym, wyjścia grupowe odnotowywane są w dokumencie/zakładce-: „rejestr wyjść grupowych”
12) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych i nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na terenie szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
13) Uczniowie zdobywają wiedzę, umiejętności i potwierdzają swe osiągnięcia w tym zakresie uzyskanymi świadectwami.
14) Szkoła jest miejscem do kształtowania się postaw i światopoglądów, a kształtowanie to powinno odbywać się w duchu szacunku dla ogólnie przyjętych norm

etycznych, zarówno uczniów, rodziców, opiekunów jak i nauczycieli obowiązuje kultura, opanowanie i powściągliwość w przypadkach zdenerwowania i napięć.

15) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego-zasady korzystania z lekcji on-line oraz pracowni informatycznej określa regulamin.
16) Nauczyciele zobowiązani są do jasnego i jednoznacznego określenia na początku prowadzonych przez siebie zajęć, zasad ich organizacji, przedmiotowego systemu oceniania, winni wskazywać uczniom pozaszkolne źródła zdobywania wiedzy (literatura, audycje, wystawy, muzea, wernisaże itp.)
17) Dyrektor szkoły swymi zarządzeniami reguluje tryb codziennego życia szkoły, a na początku roku szkolnego ustala z nauczycielami harmonogram pracy z uczniami, czuwa wraz z wychowawcami klas nad prawidłową realizacją postanowień i przestrzeganiem zasad pracy wszystkich organów szkoły.
18) Dyrektor organizuje na terenie szkoły spotkania organów, na wniosek jednego z nich w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
19) Organy umotywowane wnioski, opinie, przedstawiają zainteresowanym stronom; wyprzedzeniem 3 dni.
20) Ustala się tryb rozstrzygania konfliktów wewnątrz - szkolnych w relacji:
    1) uczeń – uczeń, rozstrzyga wychowawca,
    2) uczeń – nauczyciel, wychowawca, w przypadku trudności dyrektor w porozumieniu z rada pedagogiczną,
    3) nauczyciel – nauczyciel, dyrektor szkoły,
    4) nauczyciel –dyrektor, rada pedagogiczna lub organ nadzorujący pracę szkoły,
    5) nauczyciel – rodzice, rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców lub organem nadzorującym pracę szkoły.
21) Tryb ustala rada pedagogiczna w zależności od rodzaju konfliktu.

§ 10.1. Obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności sprawuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 11.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, letnich , dodatkowych dni wolnych od zajęć określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji Szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin na zajęcia dodatkowe,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
g) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
h) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
i) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez specjalistów i innych nauczycieli,
j) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Akusz organizacji szkoły podstawowej oprócz informacji, o których mowa w ust. 3 określa w szczególności;
1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia;
1) pracownię nauk humanistycznych i językowych
2) pracownię nauk przyrodniczych-
3) pracownię edukacji wczesnoszkolnej-
4) salę oddziału przedszkolnego
5) pracownię matematyczno- informatyczną
6) bibliotekę
7) szatnię
8) gabinet pedagoga
9) stołówkę szkolną
10) salę gimnastyczną z zapleczem
11) boisko wielofunkcyjne- ogólnodostępne
12) plac zabaw ogólnodostępny
13) siłownię zewnętrzną- ogólnodostępną
14) tereny zielone, ogród szkolny.

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

§ 15.1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.

2. Zajęcia edukacyjne mogą zostać zawieszone z powodów zewnętrznych, w razie wystąpienia na danym terenie;

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach , w których są prowadzone zajęcia z uczniami , zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt.1-3 w przypadku i trybie określonych w sprawie bhp.

3. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.

4. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik elektroniczny oraz telefon.

5. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:

1) podręczniki;

2) materiały ćwiczeniowe;

3) multibooki;

4) Zintegrowana Platforma Edukacyjna;

5) otwarte zasoby edukacyjne;

6) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.

6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams.

7. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji przekazując do nich dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna, z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.

8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) uwzględnienie do możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć

9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie mogą mieć włączone kamery.

10. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.

11. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.

12. Nauczyciele współorganizujący kształcenie dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/ nieobecność w dzienniku elektronicznym.

15. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest usprawiedliwienie poprzez dziennik elektroniczny - brak

usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. MEN określa w drodze rozporządzenia podstawę programową kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
6) religia/etyka;
7) edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne

5. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, podlegają ocenie lecz nie mają wpływu na promocję ucznia czy też ukończenie szkoły.

1) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

6. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

7. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne ,,Edukacja zdrowotna- moduł zdrowie seksualne".

8. Udział ucznia w zajęciach ,,Edukacja zdrowotna" jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w w module „ zdrowie seksualne , jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w w/w module.

9. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w module ,,zdrowie seksualne", szkoła zapewnia opiekę.

10. Zajęcie, o których mowa w pkt. 7 podlega ocenie i ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, na ukończenie szkoły przez ucznia.

11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

12. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

13. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Przerwa obiadowa trwa 15 minut. Szczegółowe ustalenia uwzględniane są w aktualnie obowiązującym tygodniowym rozkładzie zajęć.

14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

15. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

16. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

17. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania, bądź realizacji własnego.

18. Szczegółowy zakres zajęć określony jest w ramowych planach nauczania określonych przez MEN.

§ 17.1. Szkoła wspiera uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych realizując doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

1) Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

2) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) sieci szkół ponadpodstawowych;
   b) rynku pracy;
   c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom;
2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) organizowanie spotkań z absolwentami;
5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
6) przygotowanie do samodzielności w różnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków;
7) wspieranie rodziców poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;
8) współdziałanie z instytucjami wspierającymi:
   a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

b) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
c) urzędem pracy,
d) innymi instytucjami.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin w roku w klasach siódmej i ósmej;
2) zajęć z wychowawcą;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Program zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego

1) W oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych, zapoznaje dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudza i rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia.
2) W klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zapoznaje z wybranymi zawodami , kształtuje pozytywne postawy wobec pracy i edukacji oraz pobudza, rozpoznaje i rozwija ich zainteresowania.
3) W klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego, realizowanego przez nauczyciela doradcę zawodowego, wspiera uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów; pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników oraz przydziały czynności, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Osoba zatrudniona na stanowisku pracownik gospodarczy – woźna – sprzątaczka dba o utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń szkolnych, terenu szkolnego. (szczegółowy zakres obowiązków określa instruktaż stanowiskowy).
4. Osoba zatrudniona na stanowisku urzędniczym- inspektor -obsługuje sekretariat szkoły, prowadzi dokumentacje akt osobowych pracowników, archiwizuje dokumenty. (szczegółowy zakres obowiązków określa instruktaż stanowiskowy).

§ 19.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (szczegółowe rozwiązania zawiera program wychowawczo-profilaktyczny, procedury oraz regulaminy).

2. Nauczyciel ma prawo do szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych jak i dzieci, wolności wypowiedzi nienaruszających dóbr innych osób, jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy.
3. Zakres zadań nauczycieli:

1) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia, zdrowia wychowanków, ma obowiązek przerwać tok lekcji,
2) odizolować uczniów od źródła zagrożenia,
3) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,
4) natychmiast poinformować dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku czy zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa,
5) ma obowiązek poinstruować uczniów o bezpiecznym używaniu przyrządów, pomocy dydaktycznych,
6) po zajęciach zabezpieczyć sprzęt w miejscu do tego przeznaczonym,
7) dbać nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, realizując cele dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze stosując ciekawe, aktywizujące, metody pracy, formy organizacyjne i właściwy dobór środków dydaktycznych,
8) wskazywać uczniom pozaszkolne źródła zdobywania wiedzy,
9) ukierunkowywać zainteresowania uczniów, zachęcać do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, warsztatach itp.
10) obiektywnie oceniać i sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów, uwzględniając ich właściwości psychofizyczne,
11) ściśle współpracować z instytucjami: Urzędem Gminy w Pionkach, Kuratorium Oświaty w Warszawie- Delegatura w Radomiu, GZOiS w Pionkach, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, specjalistycznymi, Poradnią Zdrowia" w Pionkach Filia, Suskowola 67, GOPS – Pionki, Komisariatem Policji w Pionkach, PSP w Pionkach, Nadleśnictwem Kozienice w Pionkach, KPK z siedzibą w Pionkach, organizacjami pozarządowymi, lokalnymi stowarzyszeniami i innymi stosownie do potrzeb,
12) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytać o podanie celu pobytu w razie potrzeby zawiadomić woźną i skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole zorganizowana jest świetlica.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne, rozwojowe dzieci , możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów , prawidłowy rozwój fizyczny oraz sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi posiłek.

6. Świetlica prowadzi swoją działalność od godz. 11.35 najpóźniej do godz. do godz. 14.30.

7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszenia składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
8. Zadania i zakres działania świetlicy szkolnej i jej opiekuna określa
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej - punkt wydawania posiłków:
   1) stołówka szkolna czynna jest od godz.10.00 do 11.00,
   2) ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie spożywający posiłek zgłoszeni przez GOPS w Pionkach oraz inni korzystający z posiłków płatnych.
   3) Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokości opłaty ustala organ prowadzący szkołę – Gmina Pionki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
   4) zadaniem personelu obsługi jest -wydawanie posiłków dostarczonych do szkoły przez firmę zewnętrzną cateringową uwzględniających przepisy dotyczące zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży, normy żywienia oraz wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych użytych do ich sporządzania oraz sporządzenie dokumentacji w porozumieniu z pracownikiem sekretariatu.
   5) Informacja o jadłospisie jest udostępniania rodzicom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
   6) Podstawa do ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce rodzice lub do pobrania w sekretariacie szkoły.
   7) Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
   8) Pracownik sekretariatu szkoły w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja przekazana jest w formie telefonicznej lub drogą email.
   9) Termin zapłaty należności upływa w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
   10) Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jak dla uczniów.

§ 20.1. W szkole działa biblioteka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu kart bibliotecznej.

2. Godziny pracy biblioteki są ściśle określone 3-4g w tygodniu.
3. Wypożyczane książki należy zwrócić w terminie 14 dni . Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zgubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.
6. Biblioteka zawiera książki, publikacje dotyczące ojczyzny, Europy, świata, lektury szkolne i książki dla dzieci, młodzieży i dorosłych. W zbiorze bibliotecznym są pozycje z zakresu pedagogiki i dydaktyki potrzebne nauczycielowi.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami z miasta i gminy Pionki w zakresie działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Zasady współpracy;
   1) promocja czytelnictwo wśród uczniów , rodziców, pracowników szkoły np. poprzez; konkursy czytelnicze, promocję nowości, publikacji, spotkania autorskie, lekcje otwarte.
   2) efektywne posługiwanie się technologiami informacyjnymi

9. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
   1) gromadzenie zbiorów ;
   2) wypożyczanie książek ze zbioru bibliotecznego na lekcje i poza szkołę;
   3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela bibliotekarza, mają za zadanie rozbudzić potrzeby czytelnicze, kształtować kulturę czytelniczą i uczyć samodzielnego poszukiwania potrzebnych materiałów, publikacji nie tylko w bibliotece szkolnej.

10. Zadania nauczyciela opiekującego się biblioteką:
   1) gromadzi , opracowuje ,przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
   2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
   3) ustala stan majątkowy,
   5) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
   6) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
   7) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentując pracę biblioteki, odpowiadając za ład i porządek,
   8) udziela porad w wyborze książek,
   9) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów, informuje nauczycieli o postępach czytelniczych,
   10) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
   11) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów do czytania i uczenia się,
   12) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej,
   13) promuje czytelnictwa poprzez; np. konkursy, przedstawienia teatralne, warsztaty, spotkania autorskie itp.

§ 21.1.Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia, posiadającego opinię, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, a także informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
3) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny wychowawcy oddziałów, oraz nauczyciele we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia i jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, środowiska nauczania i wychowania, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

7. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, terapeuta oraz psycholog w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;
   1) trudności w uczeniu się,
   2) szczególnych uzdolnień, zainteresowań.

8. Pedagog szkolny, specjalny, terapeuta, psycholog w ramach zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
   1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki
   2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
   4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań

ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

9. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;
10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły:
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) prowadzenie konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;
10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań

11. Do zadań pedagoga specjalnego należy;

1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
3) wspieranie nauczycieli w:
   – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły ,
   – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
   – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
   – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22.1. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
5. Inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;
6. Podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej (m.in. stosowanie technik mediacyjnych)
7. Wychowawca w celu realizacji zadań;

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka w celu sprzyjającej adaptacji dziecka do podjęcia nauki w szkole, utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, zdrowotnych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły i środowiska,
5) współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
6) skreślony
7) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony doradców oraz instytucji oświatowych i naukowych, początkującym nauczycielom-wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela opiekunów- mentorów.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 23. 1. Klasyfikacja, ocenianie i promowanie uczniów określone są w przepisach dotyczących szkół publicznych –ocenianie wewnątrzszkolne, zawierające następujące zagadnienia;

1) postanowienia ogólne,
2) ogólne prawa i obowiązki ucznia,
3) ocenianie zachowania uczniów,
4) szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników w nauce,
5) klasyfikowanie i promowanie uczniów,
6) egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający,
7) odpowiedzialność za funkcjonowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 24.1. **Ocenianiu podlegają;**

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej, kształcenia ogólnego, efektów kształcenia i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, w tym dla zajęć dodatkowych,
2) zachowanie ucznia(stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia)

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co źle zrobił i jak powinien się uczyć,
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, między innymi uczestnictwa w zajęciach w zakresie doradztwa zawodowego,
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.

§ 25. Ogólne prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń ma prawo:

1) korzystać z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb;
2) bez ograniczeń korzystać z zajęć organizowanych przez szkołę;
3) korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
4) uzyskiwać pomoc w zakresie kształcenia oraz materialną na wniosek własny rodziców lub wychowawcy klasy;
5) swoje uwagi dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły przekazywać członkom władz samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, radzie rodziców.

2.Każdy uczeń jest zobowiązany:

1) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę;

3) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
4) dbać o dobre imię szkoły poza jej murami;
5) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy.

§ 26. Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób w następujących obszarach;

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) okazywanie szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
c) podejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
e) dbałość o kulturę języka,
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
h) zaangażowani w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu, ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocena zachowania roczna, w klasach I-III ma formę opisową, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia obowiązujących w szkole regulaminów, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
b) jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,

h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
i) dba o piękno mowy ojczystej,
j) swoją postawą przynosi zaszczyt szkole;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów, jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w ciągu śródrocza,
b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
d) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
e) nie używa wulgarnego słownictwa,
f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
g) nie ulega nałogom i nie namawia innych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) stara się przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, zachowuje się kulturalnie, w ciągu śródrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,
b) pracuje na miarę swoich możliwości,
c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne w ciągu śródrocza;
d) nie prowokuje bójek,
e) posługuje się językiem pozbawionym wulgaryzmów,
f) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów i własne,
g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) często nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
b) w ciągu śródrocza otrzymał nie więcej niż 12 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, uwagi kierowane do ucznia przynoszą pozytywny efekt,
c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
d) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
e) uczestniczył w kłótniach i konfliktach bez stosowania przemocy,
f) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
g) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w śródroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin i spóźnił się nie więcej niż 8 razy wciągu śródrocza

h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminów szkolnych, w ciągu śródrocza otrzymał więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,

b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy; − niszczy mienie szkoły i kolegów,

c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie, wymuszanie, kradnie,

d) ulega nałogom i namawia innych,

e) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,

f) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,

g) nie pracuje na rzecz klasy,

h) nie wykazuje chęci poprawy;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) ignoruje postanowienia regulaminów szkolnych,

b) ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

c) manifestuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) stosuje przemoc, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie, nakłania do nałogów, dopuszcza się kradzieży,

e) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,

f) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w śródroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,

g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,

h) swoim postępowaniem przynosi ujmę szkole,

i) ulega nałogom.

5. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

a) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

b) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

c) Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

d) Ocena z zachowania utrwala i nagradza postawy pozytywne, a eliminuje te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

e) Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych,

udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
2) kradzież;
3) dewastacja mienia;
4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających lub alkoholu;
6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

8. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 7, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania, a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

12. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 27.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali wraz ze skrótami;

1) stopień celujący – 6 (cel)
2) stopień bardzo dobry – 5(bdb)
3) stopień dobry – 4 (db)
4) stopień dostateczny – 3(dst)
5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
6) stopień niedostateczny – 1(ndst)

2. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej; ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się oraz

przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robo dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) okresowe i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dane półrocze (rok szkolny), stopnie te nie stanowią średniej arytmetycznej stopni cząstkowych.

3. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. W klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje informację wskazującą, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić. Systematyczne wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) wypowiedzi ustne oraz aktywność uczniów;
2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, praca w zespole;
3) prace klasowe obejmujące treści całego działu programu nauczania;
4) sprawdziany całościowe po I, II, oraz w klasie III na zakończenie I etapu edukacyjnego;
5) testy, kartkówki;
6) dyktanda;
7) sprawdziany podsumowujące i diagnozujące;
8) prowadzenie zeszytów;
9) testy sprawnościowe;
10) działalność muzyczna;
12) praca przy komputerze;
13) prace plastyczne i techniczne;
14) zadania projektowe;
15) udział uczniów w konkursach, olimpiadach , zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych.

5. Ocenie podlega opanowanie umiejętności w następujących zakresach:

1) technika pisania;
2) technika czytania;
3) rozumienie tekstu oraz innych prostych przekazów medialnych i multimedialnych;
4) sposób formułowania wypowiedzi pisemnych oraz przestrzegania elementarnych zasad pisowni;
5) znajomość symboli matematycznych i podstawowych algorytmów;
6) stopień biegłości w wykonywaniu działań matematycznych (pisemnie i w pamięci);
7) rozumienie matematycznych zadań tekstowych;
8) obserwowanie zjawisk i procesów przyrodniczych, ich nazywanie i mówienie o nich;
9) sposób wykonywania prac plastycznych i technicznych ;
10) umiejętności związane z obsługą komputera;
11) sprawność manualna, sposób wykorzystywania materiałów;
12) śpiew, ruch z muzyką, autoekspresja;
13) umiejętności ruchowe oraz stopień przestrzegania reguł w grach i zabawach;

14) sposób wykonywania zadań; tempo pracy, stopień samodzielności, umiejętność skupiania się na wykonywanej pracy.

6. W pracy pisemnej ocenie podlega:
1) zrozumienie;
2) znajomość omawianych zagadnień;
3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
5) poprawność gramatyczna i ortograficzna.

7. W tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.

8. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) precyzja, jasność, oryginalność, ujęcie tematu.

9. Formy zawiadamiania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach:
1) zebrania z rodzicami, dni otwarte;
2) indywidualne spotkania;
3) kontakt telefoniczny;
4) pisma polecone;
5) karta ocen;
6) e-dziennik;
7) sprawdzone prace uczniów;
8) skreślony

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców

11. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

12. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów zapowiada się uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgodnione z wychowawcą klasy (nie może ich być więcej niż trzy tygodniowo, chyba, że klasa się na to zgodzi).

13. Przy ocenianiu prac klasowych, kartkówek, testów przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:
1) 0% - 35% - niedostateczny;
2) 36% - 52% - dopuszczający;
3) 53% - 75% - dostateczny;
4) 76% - 90% - dobry;
5) 91% - 98 % - bardzo dobry;
6) 99% 100% - celujący.

13. Nauczyciel w ciągu tygodnia jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace.

14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przekazuje się do wglądu uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

15. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

16. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie- obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych .
18. Udostępnione do domu prace pisemne uczniów powinny być przez rodziców podpisane i zwrócone nauczycielowi za pośrednictwem ucznia na najbliższej lekcji.
19. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
    2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
20. Uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą:
    1) egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) egzaminu poprawkowego;
    3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
    4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
22. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w pkt.21, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
23. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
24. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela
25. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły
26. Zachowanie ucznia na lekcji nie stanowi kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
27. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem oceny niedostatecznej 1 (ndst) i celującej 6 (cel)
28. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania– wychowawca klasy.
29. Stopień ustalony przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę (roczna, śródroczna) jest ostateczna (z wyjątkiem ustalonej niezgodnie z prawem).

30. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który,
   a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
   c) proponuje rozwiązania nietypowe,
   d) otrzymał tytuł laureata,
   e) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, uzyskuje celującą ocenę klasyfikacyjną;
2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bezbłędnie opanował treści przewidziane w programie realizowanym przez nauczyciela i jest samodzielny;
3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni treści programowych, ale ma pełne szanse na opanowanie bez problemów nowych treści na kolejnych etapach i wykazuje znaczną samodzielność;
4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze treści programowe, potrafi je interpretować i stosować, opowiada przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela, może mieć trudności w kontynuowaniu nauki w określonej dziedzinie;
5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który tylko w niewielkim stopniu opanował wiadomości przewidziane programem, nie jest samodzielny, wymaga pomocy nauczyciela, dalsze kształcenie może sprawić mu znaczne trudności;
6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet w niewielkim stopniu umiejętności programowych, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań, nie ma możliwości kontynuowania nauki z powodu poważnych braków utrudniających także naukę w przedmiotach pokrewnych.

31. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o ;

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach,
3) wskazania tych spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
4) określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi,
5) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych.
6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

32. Wychowawca o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania i zachowania,
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

33. Rodzice mogą na zebraniach klasowych, kontaktach indywidualnych (za pośrednictwem strony internetowej szkoły, dyrekcji, rady rodziców, tablicy ogłoszeń, w bibliotece) zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi zasadami, regulaminami, procedurami oraz innymi dokumentami szkolnymi. Nieobecność rodzica na zebraniach nie zwalnia go z obowiązku z zapoznania się z dokumentacją.

§ 28. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole podstawowej podlega klasyfikacji;
1) śródrocznej i rocznej,
2) końcowej (w klasie programowo- najwyższej – ósmej)

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi nie później niż w ostatnim tygodniu nauki i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen.

3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych) poprzez e-dziennik.

4. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym powiadamia się ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) poprzez osobisty kontakt potwierdzony zapisem w dokumentacji wychowawcy oraz podpisem rodzica.

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

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli;
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
2) przystąpił do egzaminu w ósmej klasie szkoły podstawowej.

7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżyli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w kl. I-III są ocenami opisowymi.
1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
2) Klasyfikowanie śródroczne zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I semestrze nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu;

9. Ucznia klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) tylko w wyjątkowych przypadkach;

1) uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza,
2) lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
3) inną poradnię specjalistyczną,

10. Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia 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.

11. Bieżące ocenianie obejmuje osiągnięcia uczniów w zakresie:
1) edukacji polonistycznej;
2) edukacji muzycznej;
3) edukacji plastycznej;
4) edukacji społecznej;
5) edukacji przyrodniczej;
6) edukacji matematycznej;
7) edukacji informatycznej;
8) edukacji technicznej;
9) zajęć wychowania fizycznego;
10) edukacji językowej - język angielski;
11) religii/etyki

12. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.

13. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

14. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę, nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować, podkreśla, osiągnięcia ucznia.

15. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego:
1) obserwuje ucznia i jego pracę,
2) rozmawia z nim, sporządza krótkie notatki,
3) gromadzi swoje obserwacje,
4) prowadzi dziennik, karty obserwacji,
5) zbiera karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie itp.

16. Dokonuje oceny opisowej ucznia o charakterze informacyjnym, diagnostycznym i motywacyjnym.

17. Sposoby oceniania w klasach I-III:
1) charakter opisowy, dotyczy:
a) wypowiadania się;
b) czytania i pracy z tekstem;
c) pisania - gramatyka i ortografia;
d) umiejętności matematycznych;
e) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
f) umiejętności artystycznych - muzyczne, plastyczne, techniczne;
g) rozwoju fizycznego;

h) zajęć komputerowych;
i) języka obcego nowożytnego

18. Ocena cząstkowa dotyczy konkretnych umiejętności z uwzględnieniem pracy włożonej przez ucznia w ich zdobycie.

Kontrola i ocena dotyczy:

1) aktywnego udziału w zajęciach;
2) stopnia zaangażowania i włożonego wysiłku;
3) umiejętnego stawiania pytań i formułowania problemów;
4) trafnego wyciągania wniosków;
5) stopnia opanowania umiejętności.

19. Forma oceny:

1) stopień celujący – 6 (cel)
2) stopień bardzo dobry – 5(bdb)
3) stopień dobry – 4 (db)
4) stopień dostateczny – 3(dst)
5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
6) stopień niedostateczny – 1(ndst)

20. Kryteria:

1) ocenę **celujący** – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach nietypowych, logicznie wiążąc fakty w usystematyzowaną całość
2) ocenę **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń który: sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3) ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej, ale opanował je na poziomie pozwalającym poprawnie stosować wiadomości oraz rozwiązywać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4) ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności umożliwia mu rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o średnim lub niewielkim stopniu trudności, określonym w podstawie programowej oraz rozwiązywać samodzielnie lub z niewielka pomocą nauczyciela proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5) ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności umożliwia mu rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych tylko o niewielkim stopniu trudności, określonym w podstawie programowej, z pomocą nauczyciela jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6) ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia mu rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim

stopniu trudności, określonym w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

21. Przy ocenie działalności artystyczno - technicznej i fizyczno-ruchowej szczególnie bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

22. Sprawdziany, ocenia się procentowo :

1) 99% - 100% - ocena **celujący**
2) 98% - 91% - ocena **bardzo dobry**
3) 90% - 76% - ocena **dobry**
4) 75% - 53% - ocena **dostateczny**
5) 52% - 36% - ocena **dopuszczający**
6) 35% - 0% - ocena **niedostateczny**

23. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

24. Nauczyciel monitoruje pracę ucznia przekazuje informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych wskazuje co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, stosuje dostępne formy oceniania wspomagającego.

25. Przy ustalaniu stopni z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń wskazanych przez lekarza.

26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii- zaświadczenia o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

27. Jeżeli okres uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się " zwolniony" lub "zwolniona ".

28. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

29. Rada Pedagogiczna wydaje dyplomy uczniom wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie ustalając warunki ich uzyskania.

30. Dyplom (nagroda rzeczowa) za wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią z obowiązujących zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

31. Laureat konkursu przedmiotowego, wojewódzkiego, ponad-wojewódzkiego, ogólnopolskiego) olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą ocenę roczną klasyfikacyjną i najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

32. Przyznaje się dodatkowe dyplomy (nagrody rzeczowe) za;

1) dyplom (nagroda rzeczowa) za wysoką frekwencję (2 dni – do 16 godz. nieobecności w roku szkolnym),
2) dyplom (nagroda rzeczowa) za aktywny udział w pracach samorządu szkolnego, wolontariacie,
3) dyplom (nagroda rzeczowa) za osiągnięcia sportowe,
4) dyplom (nagroda rzeczowa) za osiągnięcia w konkursach,
5) dyplom (nagroda rzeczowa) za osiągnięcia czytelnicze.

33. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię, etykę, do średniej ocen nie wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

34. skreślony.

§ 29. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający

1. Uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się- „nieklasyfikowany", „nieklasyfikowana".

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, wyłącznie stacjonarnie w szkole zapewniającej warunki do samodzielnej pracy. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia możliwość przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu w innym miejscu niż szkoła, na wniosek rodzica i za zgodą dyrektora.

4. Na wniosek rodzica nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Tryb przeprowadzania egzaminu i liczbę przedmiotów z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)-maksymalnie z trzech przedmiotów w ciągu jednego dnia, wynik egzaminu lub sprawdzianu jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia danego egzaminu lub sprawdzianu. Minimalny czas trwania egzaminu lub sprawdzianu z jednego przedmiotu wynosi 30 minut w klasach I-III, 45 minut w klasach IV-VIII

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć.

8. Uczeń i jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 7 uzgadnia z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).

12. W skład komisji wchodzą; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.)
3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca klasy,
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
5) przedstawiciel rady rodziców.
6) pedagog
7) psycholog

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Z prac komisji sporządza się protokół.

17. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczna z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

18. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

20. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).

21. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

23. W skład komisji wchodzą;

1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji.
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

24. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego (czy klasyfikacyjnego) sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Tryb i forma – pkt. 3 i 6 . Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczniach. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.

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

27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

28. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie zaproponowanej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny zamieszczonej w e -dzienniku.

29. Uczeń i jego rodzic(prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny z zajęć edukacyjnych.

30. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przygotowuje test całoroczny zawierający wiedzę, bądź ćwiczenia praktyczne, na określoną ocenę , o którą ubiega się uczeń, nauczyciel może dokonywać konsultacji z doradcą metodycznym.

31. Egzamin sprawdzający umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w takim samym składzie jaki ma miejsce w przypadku egzaminu poprawkowego pkt.23 oraz tryb i forma pkt. 3 i 6.

32. Decyzja komisji jest ostateczna.

33. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemny wniosek, (podanie) do dyrektora szkoły o podwyższenie zaproponowanej oceny zachowania przez nauczyciela wychowawcę w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

34. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację

35. Dyrektor szkoły powołuję zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu uczniów samorządu klasowego – najmniej 2 przedstawicieli , celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

36. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

37. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia wniosku(podania) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

38. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera

1) Imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
2) Termin spotkania zespołu
3) Ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę
4) Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

39. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

40. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy;

1) wykazują się nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć znaczący wpływ na wyniki z danego przedmiotu
3) brali udział i osiągali sukcesy w olimpiadach , konkursach, zawodach, turniejach z tego przedmiotu z którego wnioskują o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą)
4) systematycznie pracowali, wykazali aktywność i zaangażowanie, wykonywali nieobowiązkowe prace pisemne.

41. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie

42. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

43. Roczna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

44. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

45. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym palnie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły

§ 30.

1. Termin rekrutacji;

1) Do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) złożonych w sekretariacie szkoły.

2) Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego w tym rodzaj składania dokumentów do oddziału przedszkolnego i pierwszej klasy określa Uchwała i Zarządzenie Wójta Gminy Pionki.

2. Obowiązek szkolny

1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat było objęte wychowaniem przedszkolnym, a trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

3. Zasady rekrutacji

1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zarówno z obwodu jak i z poza obwodu w miarę wolnych miejsc.
2) Nabór do klasy pierwszej szkoły podstawowej obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz dzieci sześcioletnie, jeżeli w roku poprzedzającym objęte były wychowaniem przedszkolnym na wniosek rodziców.
3) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła dzieci przyjmuje się według następujących kryteriów:
   a. w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo - 5pkt.
   b. miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu szkoły – 4pkt.
   c. obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu należytej opieki – 3pkt.
   d. droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do obwodowej – 2pkt.
   e. dzieci pracowników szkoły – 1pkt.
4) O przyjęciu dziecka z poza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów.
5) W przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów decyduje data złożenia wniosku.
6) Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału podejmuje dyrektor szkoły.

4. Zapisy

1)Do dopełnienia czynności związanych ze z zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są rodzice lub prawni opiekunowie.
2)Druki deklaracji dostępne w sekretariacie szkoły lub do pobrania ze strony Urzędu Gminy w Pionkach.
3)Wypełnioną deklarację należy złożyć w sekretariacie wybranej szkoły w terminach określonych przez zarządzenie Wójta Gminy Pionki.
4)Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie:
   a)przewodniczący - dyr. szkoły,
   b)członkowie - nauczyciele klas 0-III – min. 2 osoby,
5)Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji.
6)Komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.

7) O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji nie później niż do 31maja. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I zostanie wywieszona w szkole.

5. Procedura odwoławcza

1) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
2) W terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie podając przyczynę odmowy przyjęcia dziecka.
3) Pierwszeństwo przyjęcia do oddziału przedszkolnego jak i szkoły mają dzieci, które spełniają następujące warunki;
   a. wielodzietność rodziny,
   b. niepełnosprawność kandydata,
   c. niepełnosprawność obojga rodziców,
   d. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
   e. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
   f. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

§ 31.1. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także podjąć dziecko, które

3. w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat oraz korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy I w szkole podstawowej.

5. Informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.

6. Regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne, a nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Każdą nieobecność dziecka, rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany usprawiedliwić w terminie 7 dni podając przyczynę absencji. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

7. W dokumentacji szkolnej- obecność ucznia -oznacza kropka, nieobecność - pozioma kreska, usprawiedliwiona - u, spóźnienie literą S, zwolnienie literą Z.

8. Na wniosek rodziców dziecka, opinii poradni Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 32.Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.
3) Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych.
4) Uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych innych specjalistycznych.
5) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
6) Dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
7) Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
8) Dbania o piękno mowy ojczystej.
9) Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10) Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

2. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
1) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
2) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
3) szanuje poglądy i przekonania innych,
4) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
5) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
6) przestrzega zasad panujących na stołówce szkolnej, kulturalnie spożywa posiłek.

3. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
1) nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
2) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
3) nie stosuje przemocy słownej ani fizycznej,
4) jest czysty i schludny,
5) zabrania się używania wyzywającej biżuterii, bielizna nie może być widoczna, obuwie nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia,
6) strój nie może odsłaniać intymnych części ciała,
7) na uroczystościach szkolnych i państwowych obowiązuje strój odświętny (dziewczęta -biała bluzka, ciemna spódnica, spodnie, chłopcy- biała koszula, ciemne spodnie),
8) nie korzysta z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, w wyjątkowych sytuacjach jeśli uczeń czeka na ważną informację (ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją i uzyskać pozwolenie przed lekcją), sprzęt przechowuje w osobistej szafce w szatni zamykanej na klucz,
9) nie wolno ładować telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

4. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz obiektu.

5. Za zniszczone mienie szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność – rodzice naprawiają zniszczone pomoce i urządzenia lub pokrywają koszty napraw.

6. Uzupełnić zaległości programowe wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych, w uzgodnieniu z nauczycielem, usprawiedliwić nieobecności w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

7. Ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu.

4. Uczeń ma prawo do:

1) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.
2) Wyrażania opinii na temat podstawy programowej oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treściami programowymi.
3) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
4) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
5) Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.
6) Wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć.
7) Uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach, warsztatach, prelekcjach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
8) Odpoczynku -na okres przerw świątecznych i ferii zimowych.
9) Dzień 21 marca – powitanie wiosny jest dniem wolnym od zajęć lekcyjnych.
10) Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 33. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów statutowych:

1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2) Uczeń ma zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel umożliwia uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.

§ 34.1. Uczniowie otrzymują następujące nagrody i wyróżnienia:

1) Pochwałę nauczyciela.
2) Pochwałę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej.
3) List pochwalny do rodziców.
4) Nagrody rzeczowe.

§ 35.1.Uczniowie otrzymują następujące kary:

1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
2) ustne upomnienie Dyrektora wobec klasy;
3) upomnienie Dyrektora udzielone publicznie;
4) nagana Dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania;
5) przeniesienie do innej szkoły za szczególnie rażące wykroczenia.

2. Do szczególnie rażących wykroczeń należą spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków, powodowanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych, dewastacja mienia szkolnego.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku.

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary, na umotywowany wniosek do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od decyzji.

Rozdział 8
Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 36.1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka polegającym na wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju poprzez;

1) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
2) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
3) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony
4) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
5) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
6) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
7) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
8) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną.
9) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody.
10) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania.
11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
12) Kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
13) Systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
15) Organizowanie zajęć –z języka angielskiego.
16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem, chęci poznawania innych kultur.
17) Nabywanie sprawności oswajania się z językiem, rozumienia ze słuchu i mówienia w toku zabaw lub innych podejmowanych czynności np. muzycznych , ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych, wspierane obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami.
18) Organizowanie zajęć nadobowiązkowych z religii czy etyki.

§ 37. 1. Przygotowanie dzieci do posługiwania sią językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2) Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne orz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 37.1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora

2. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci w wieku 3-6 lat zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Pionki, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pionki.
3. Dzieci 6- letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , dziecko które ukończyło 2,5 roku może być objęte wychowaniem przedszkolnym, przy czym musi być samodzielne i dojrzałe do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który określa godziny m. in.:

a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
b) posiłków,
c) zajęć, spacerów i zabaw.

7. Główne zasady organizowania czasu pobytu dziecka w oddziale to:

a) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
b) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnym boisku i placu zabaw lub w terenie,
c) organizowanie wycieczek, spacerów poza terenem szkoły, odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,

d) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania oraz spożycia obiadu w szkolnej stołówce.

8. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku 5 godzinną bezpłatną realizację podstawy programowej w godz. od 7.50 do 12^{50}

a) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo,
b) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 min.,
c) czas trwania zajęć z religii wynosi 30 min – w ciągu tygodnia przeprowadzane są 2 razy takie zajęcia,
d) czas trwania zajęć języka angielskiego wynosi 30 min. – w ciągu tygodnia przeprowadzane są 2 takie zajęcia.

9. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:

a) Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela,
b) Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
c) W czasie zajęć poza szkołą (wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego.

10. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:

a) rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach (informacja na pierwszym spotkaniu z nauczycielem przed rozpoczęciem roku szkolnego),
b) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci,
c) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych,
d) rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu,
e) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi i osobiście odbierają dziecko po zajęciach,
f) dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału, rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat,
g) wypełnione upoważnienia do odbioru na dany rok szkolny (załącznik nr 1) rodzice osobiście przekazują nauczycielowi, upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów,
h) za osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,
i) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela,
j) na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna, dziecko nie może być wydane,
k) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie),

l) personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy (należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna – jeżeli nie jest to możliwe wezwać policję),
m) życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
n) w sytuacjach, gdy dzieci przebywają na boisku lub placu zabaw nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne zgłoszenie/pożegnanie się z nauczycielem,
o) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców/opiekunów,
p) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie,
q) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a ten podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego Komisariatu Policji,
r) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie oraz nauczyciel.

§ 38.1. Organami oddziału przedszkolnego są:
1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie.
2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Augustowie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3) Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego składa się z 3 osób.
4) Do Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Augustowie wchodzi 1 przedstawiciel z oddziału przedszkolnego wybrany w głosowaniu tajnym.

§ 39.1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego są następujące ;

1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
5) Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
6) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną służącą pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje i diagnozy wstępne i końcowe służące poznaniu swoich wychowanków.
8) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

9) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
11) Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania grupowe i spotkania indywidualne z rodzicami.
12) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, regulaminem oddziału przedszkolnego, ramowym planem dnia.
13) Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 40.1. Najczęściej edukację przedszkolną dziecko zaczyna w wieku 3 lat- w wyjątkowych wypadkach dzieci 2 i półroczne i trwa do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Wychowanek ma prawo do:

a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno- wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
d) uczestnictwa w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

§ 41.1. Przyjmowanie deklaracji do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji uchwalonymi przez Gminę Pionki, jako organu prowadzącego w formie Zarządzenia Wójta Gminy Pionki.

2. Zasady rekrutacji:

a) Pierwszeństwo przyjęcia mają: dzieci, którego oboje rodzice pracują, prowadzą gospodarstwo rolne lub poza rolniczą działalność gospodarczą,
b)dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje naukę w oddziale przedszkolnym lub szkole,
c)dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny,
d)dzieci pracowników szkoły.

3. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są rodzice/prawni opiekunowie
4. Deklaracje można otrzymać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony Urzędu Gminy w Pionkach.
5. Powołuje się Komisję rekrutacyjną (o terminach rozpoczęcia rekrutacji i jej wynikach informuje się rodziców).

Rozdział 9
Ceremoniał Szkolny

§ 42. Ceremoniał szkolny integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2.Sztandar Szkolny

1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem czci i szacunku. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2) Opis sztandaru PSP w Augustowie;
   - awers jest w kolorze kremowym. Centralnym motywem jest wizerunek poetki Marii Konopnickiej W półkolu widnieje haftowany nicią w kolorze złotym napis Szkoła Podstawowa w Augustowie.
   - rewers jest w kolorze czerwonym, z centralnie umieszczonym orłem wy haftowanym srebrną nicią W półkolu widnieje haftowany nicią w kolorze złotym „Nie rzucim ziemi skąd nasz ród".
3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie. Znajdują się tu również insygnia pocztu sztandarowego.
4) Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
   Uczeń - ciemne spodnie, biała koszula,
   Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie,
9) Insygnia pocztu sztandarowego:
   - biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, - białe rękawiczki.
10) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
   b) ślubowanie klas pierwszych
   c) święto szkoły- Dzień Patrona 13 kwietnia
   d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
   e) pożegnanie absolwentów
   f) uroczyste zakończenie roku szkolnego

3. Pasowanie na ucznia PSP w Augustowie

a) postawa Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Każdy pierwszoklasista trzyma

uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza tekst ślubowania.

b) Tekst ślubowania My - uczniowie nowo wstępujący w mury Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie przyrzekamy uroczyście:

* sumiennie wypełniać obowiązki ucznia;
* zdobywać wiedzę, doskonaląc własną osobowość;
* być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny;
* swoją postawą pomagać wychowawcom, koleżankom i kolegom;
* nie splamić honoru szkoły i klasy.

4. Pożegnanie absolwentów PSP w Augustowie

1) Postawa -Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą gospodarze klasy ósmej. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi:

My, Absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie
Tobie Szkoło ślubujemy:

* wiernie strzec Twego honoru;
* dalszą pracą i nauką rozsławiać Twoje imię;
* z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka szkoły podstawowej w Augustowie;
* zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
* zawsze pracować sumiennie i uczciwie;
* czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.

5. Chwyty sztandaru:

- postawa zasadnicza -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

- postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- postawa "na ramię" -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia.
  Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- postawa prezentuj z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia
  (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy prezentuj -
  "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

- salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
  Komendy: na prawo patrz pochyla sztandar "baczność"-bierze sztandar na ramię.

6. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

Lp.	**Komendy**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	"proszę o powstanie"	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa "na ramię"
2.	"baczność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię" postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po hymnie"	Uczestnicy w postawie "spocznij"	postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"można usiąść"	Uczestnicy siadają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru

Lp.	**Komendy**	**Opis sytuacji zachowania się uczestników po komendzie**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	"proszę o powstanie"	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa "zasadnicza", wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	"spocznij"	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	"proszę o powstanie"	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. VII) "do przekazania sztandaru wystąp"	uczestnicy postawa " zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"baczność" sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: **"Przekazujemy Wam sztandar szkoły symbol patriotyzmu tradycji, nosić go z dumą i honorem" " Przyjmujemy ten sztandar i przyrzekamy godnie reprezentować naszą Szkołę, odpowiedzialnie spełniać obowiązki ucznia"** sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność" sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	"proszę o powstanie"	uczestnicy wstają		
2.	"baczność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania(palce na wysokości oczu)	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię w marszu" postawa "zasadnicza"
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj" postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "zasadnicza"
5.	"baczność" sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	Uczestnicy siadają		

5) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.
   1) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 43.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą rady pedagogicznej.

3. Statut, jak również jego zmiany, muszą być zgodne z obowiązującą sytuacją prawną.

4. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły po każdej nowelizacji.

5. W sprawach nieregulowanych w niniejszym Statucie decyzje podejmuje dyrektor szkoły z zastosowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Traci moc Statut z dnia 15 września 2025r.

Tekst ujednolicony – zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2026 r.

Uchwała Nr 1/ 2026/2027 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Augustowie.

Dyr. Lidia Kowalczyk