

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Antoniach

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANUSZA KORCZAKA

W ANTONIACH

TEKST UJEDNOLICONY
(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ
Nr 5 z dnia 20 maja 2021 r.)

Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Antoniach opracowano na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz.1327):
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 1479);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 2215);
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz.1320 z późn. zm.);
- 7) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) inne akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Antoniach, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci i uczniów.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Antoniach przy ulicy Szkolnej 6, 07-410 Ostrołęka.

3. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka oraz posiada sztandar.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Antoniach”.

2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
w Antoniach, ul. Szkolna 6
07 - 410 Ostrołęka, tel. (0-29) 764-88-14
NIP 758-194-44-49, Regon 001244738

3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Olszewo – Borki z siedzibą przy ul. Władysława Broniewskiego 13, 07-415 Olszewo-Borki.

2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla 5 i 6-latków oraz dla 3 i 4-latków.

2. 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.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla 5 i 6-latków oraz dla 3 i 4 latków.

4. Nauka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

5. Na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi oddziału przedszkolnego opiekę w świetlicy szkolnej na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

6. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z dożywiania w szkole na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. Odpłatność miesięczną za wyżywienie w oddziałach przedszkolnych ustala organ prowadzący.

§ 5. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 6. 1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Antoniach;
- 2) „oddziale przedszkolnym” – należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „Dyrektorze Szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Antoniach;
- 4) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 6) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Antoniach;
- 7) „uczniach” – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 8) „dzieciach” – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 9) „indywidualizowanej ścieżce” – należy przez to rozumieć odpowiednio indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

- 10) „wychowawcy” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) „Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Olszewo – Borki;
- 14) „MEiN” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 7. 1. Szkoła Podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

2. W związku z działaniami określonymi w ust. 1 w Szkole funkcjonuje *Regulamin najmu/dzierżawy i użyczenia sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń Szkoły Podstawowej im J. Korczaka w Antoniach*.

§ 8.1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 9. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10. 1. Szkoła stworzyła własny Ceremoniał. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Szkoła posiada własny sztandar.

3. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości patriotyczne;
- 4) święto patrona szkoły;
- 5) zakończenie roku szkolnego.

4. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

5. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.

6. Szczegółowe zasady uczestnictwa i zachowania podczas uroczystości z udziałem sztandaru określa *Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Antoniach* stanowiący odrębny dokument szkoły.

§ 11. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Dokumentacja nauczania prowadzona jest na dwa sposoby: w formie elektronicznej dla klas I-VIII i w formie papierowej dla oddziałów przedszkolnych, świetlicy i zajęć pozalekcyjnych.

1a. Dopuszcza się prowadzenie e-dzienników w przypadku realizacji zajęć dodatkowych, zajęć świetlicowych oraz bibliotecznych.

2. Szkoła Podstawowa umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 13. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 14.1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
- 2) szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

2. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

3. Przygotowanie dziecka do nauki w szkole realizuje się poprzez:

- 1) nabywanie kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych i kreślenia symboli graficznych;
- 2) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami, właściwego reagowania na sukcesy i porażki;
- 3) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły;
- 4) umiejętne łączenie zabawy z nauką, by w łagodny sposób wprowadzić dziecko w świat szkoły;
- 5) oddziaływanie wychowawcze, stymulowanie rozwoju intelektualnego i społecznego

dziecka;

- 6) zapobieganie ewentualnym trudnościom w nauce, niwelowanie dysharmonii rozwojowych, wyrównywanie zaniedbań środowiskowych;
- 7) kształtowanie prawidłowych postaw i umiejętności, które w przyszłości będą procentować lepszymi wynikami w nauce i lepszym funkcjonowaniem społecznym.

4. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka realizuje się poprzez:

- 1) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie rodziców o zachowaniu i postępach dziecka;
- 3) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 15.1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizowanie ustalonych podstaw programowych;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);
- 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi

i nauczycielowi;

- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą (w szczególności z Policją, Strażą Pożarną, Bibliotekami, GOPS-em, ośrodkami zdrowia, władzami lokalnymi).

4. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia

w formie oświadczenia pisemnego.

5. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie z wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

6. Uczniowie kl. VIII uczestniczą w zajęciach doradztwa zawodowego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.

7. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

Rozdział 3

Organy Szkoły Podstawowej

§ 16. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 17.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole Podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót дарowanymi podręcznikami na

terenie szkoły;

- 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 18) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

§ 18.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej.

3. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne, stan epidemii), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

4. Dyrektor w ramach swoich zadań, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki wprowadził wewnętrzne zasady funkcjonowania szkoły w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19, które dotyczą całej społeczności szkolnej.

5. Procedury o których mowa w ust. 4 są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w gabinecie Dyrektora szkoły.

§ 19. 1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 20.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy ucznia, który decyzją kuratora oświaty został przeniesiony do innej szkoły.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie 2-ch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole Podstawowej;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe

obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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 nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
- 9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
- 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela- opiekuna.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, który jest zgodny z zapisami niniejszego statutu.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z Instrukcją Protokołowania Zebrań.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 22. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły Podstawowej, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.

§ 23. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów

nadobowiązkowych.

§ 24.1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 5) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju;
- 8) uchwalanie propozycji wysokości składek uiszczanych przez rodziców uczniów Szkoły;

- 9) opiniowanie wykazu dni wolnych od zajęć szkolnych ustalanych na dany rok szkolny przez Dyrektora szkoły;
- 10) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu podniesienia jakości pracy.
- 11) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada Rodziców prowadzi uproszczoną księgowość.

§ 25.1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły Podstawowej.

5. Działalność wolontariacka może być realizowana poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
- 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;

- 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
- 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
- 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 26.1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

1a. Ustala się następujące formy przekazu informacji pomiędzy organami szkoły:

- 1) wspólne posiedzenia organów;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy informacyjnej;
- 3) apele szkolne;
- 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) zebrania pracowników samorządowych i pracowników pedagogicznych, rodziców z nauczycielami, wychowawcami, Dyrektorem szkoły;
- 6) zarządzenia Dyrektora szkoły;
- 7) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.

6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun

Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- c) spotkanie stron konfliktu z Dyrektorem;

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicem,
- b) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

- a) powołuje się negocjatora zewnętrznego;

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b) rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
- c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: Dyrektor, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a) rozmowa z wychowawcą,
- b) rozmowa z dyrektorem;

7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:

- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z wychowawcą i Dyrektorem.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 27.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany zgodnie z zarządzeniem Wójta.

§ 29.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.

4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 30.1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 31.1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut, natomiast w oddziale przedszkolnym dla 3 i 4 latków około 15 minut.

2. Oddział przedszkolny w szkole funkcjonują od września do czerwca zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEiN.

§ 31a. 1. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego ze stanem zagrożenia epidemiologicznego nauka w szkole jest realizowana na odległość bądź w systemie mieszanym (hybrydowym) zgodnie z aktami prawa wykonawczego i wytycznymi GIS.

2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają odrębne akty prawne wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

4. W szkole zostały określone zasady korzystania z platformy edukacyjnej służącej do celów dydaktycznych.

5. Szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia Dyrektora szkoły.

6. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

§ 32.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy Prawo Oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli, zgodnie z art. 110 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe. Dyrektor szkoły przedstawia organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny, Radzie Pedagogicznej i zasięga jej opinii.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który dokonuje sprawdzenia szczególnie pod kątem kwalifikacji nauczycieli oraz zgodności z przepisami prawa oświatowego, zwłaszcza ramowymi planami nauczania.

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

5. W przypadku wprowadzenia do 30 września każdego roku zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, procedurę jak wyżej stosuje się odpowiednio.

6. Po 30 września każdego roku, zmiany do arkusza opracowuje Dyrektor szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu, który zatwierdza zmiany w określonym terminie.

7. Dyrektor sporządza arkusz organizacji szkoły z wykorzystaniem technologii komputerowej, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, w elektronicznym systemie zarządzania oświatą.

8. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez wicedyrektora;
- 3) plan pracy szkoły zawierający:
 - a) organizację roku szkolnego,
 - b) plan zebrań Rady Pedagogicznej,
 - c) plan zebrań i konsultacji dla rodziców,
 - d) kalendarz uroczystości szkolnych,
 - e) kalendarz konkursów szkolnych;
- 4) plany pracy: zespołów nauczycieli, pedagoga, świetlicy szkolnej, biblioteki, Samorządu Uczniowskiego – opracowane przez liderów, opiekunów, nauczycieli prowadzących;

9. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników służących do realizacji celów dydaktycznych;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

10. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, podczas zajęć pozalekcyjnych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej, w ramach pracy biblioteki szkolnej oraz w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

11. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoła może realizować projekty edukacyjne, finansowane ze źródeł zewnętrznych, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 33.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego (oraz dzieci sześćoletnie uczęszczające do szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole Podstawowej, za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Dopuszcza się na podstawie oświadczenia rodziców odbiór dziecka przez rodzeństwo powyżej 15 roku życia.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły Podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Pracownicy Szkoły Podstawowej odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły Podstawowej do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

7. Szkoła Podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły Podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§ 34.1. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

§ 35.1. 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.

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na kolejnym spotkaniu bądź podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 35a. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania

form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole bądź w oddziale lub grupie.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne procedury.

§ 36. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.

2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.

4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu jego pobytu w szkole.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.

8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

§ 37.1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

8. W ramach funkcjonowania w szkole dziennika elektronicznego uczniowie i pracownicy szkoły mogą korzystać z zasobów biblioteki on-line (e-biblio).

§ 38. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

§ 39.1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do

udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
- 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 7) prowadzenie elektronicznej dokumentacji biblioteki w ramach funkcjonowania e-biblioteki.

§ 40. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
- 2) pomoc uczniom w doborze literatury.

§ 41.1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku. Obiady przygotowuje i dostarcza zewnętrzna firma cateringowa.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne bądź finansowane przez GOPS.

§ 41a. 1. W szkole organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który skierowany jest do dzieci przedszkolnych i uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

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:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje zadania:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie dalszej drogi rozwoju uczniom, ich rodzicom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) doradcą metodycznym,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) komendą OHP oraz innymi.

4. 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 przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII;
- 2) zajęć z wychowawcą klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych oraz wyjazdów do ww. szkół.

6. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane:

- 1) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 3) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie wspólnie z nauczycielami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji działań ujętych w programie ww. systemu.

§ 42.1.Szkoła Podstawowa może organizować zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe szkoły.

2. Na terenie Szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:

- 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
- 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Na terenie Szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 42a. 1. W szkole jest realizowana nad uczniami opieka zdrowotna. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.

5. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców. W ramach tej opieki stomatolog przegląda zęby, leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

7. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach.

8. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami.

9. Obowiązkiem ucznia i pracowników szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do wychowawcy, który udziela uczniom pierwszej pomocy.

10. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

11. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 43.1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 44.1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/ oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły/ oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, nauczyciel wspomagający i inni poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowywaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona może być również w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) pomocy nauczyciela wspomagającego;

8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

9. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub przedszkolu.

15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

16. Pomoc nauczyciela wspomagającego organizuje się wg wskazań zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

17. Liczbę uczniów na zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

18. Szczegółowa organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarta jest w *Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Antoniach*.

§ 44a. 1. W szkole lub w oddziale przedszkolnym może zostać zorganizowana dla ucznia zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej *zindywidualizowaną ścieżką*. Jest ona organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego

lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 44b. 1. Na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole może być realizowana edukacja uczniów niepełnosprawnych:

- 1) słabosłyszących;
- 2) słabowidzących;
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 4) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) działania wspierające rodziców ucznia.

3. Zgodnie z potrzebą realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła zatrudnia: nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej

w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub odpowiednich specjalistów lub pomoc nauczyciela.

4. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń niepełnosprawny.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4.

7. Nauczyciele są obowiązani dostosowywać wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4, uczeń ma prawo do:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego;
- 2) wydłużenia okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym przynajmniej o jeden rok;
- 3) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
- 4) przystąpienia do sprawdzianu i egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych możliwości.

§ 44c. 1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) dziecko przyjęte lub uczęszczające do szkoły/oddziału przedszkolnego zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.

5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z rozdziałem 3a ustawy o systemie oświaty.

6. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ustawy *Prawo oświatowe*;
- 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

9. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 44d. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na czas określony w orzeczeniu. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji/przedmiotów, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania w szkole, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 prowadzonych w ciągu co najmniej 2 dni;
- 2) dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII - od 10 do 12 prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę lub niższy w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia na wniosek rodziców ucznia.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 44e. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

12. Przepisy ust. 9-10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad

szkołą.

§ 45.1. Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
- 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 2) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 3) komunikowanie się z rodzicami i przekazywanie informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach za pomocą dziennika elektronicznego;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka,

jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) zapewnienia dziecku niezbędnych materiałów umożliwiających aktywne uczestnictwo w procesie nauczania i uczenia się;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
- 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 16) promowania zdrowego stylu życia.

6. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

7. Szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone zostały w wewnętrznych ustaleniach wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora.

8. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych on-line poprzez dziennik elektroniczny.

§ 46.1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ponoszą odpowiedzialność nauczyciele.

4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

6. W Szkole Podstawowej w szczególności:

- 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów, innych środków odurzających;
- 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.

7. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla

prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

8. Szkoła Podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 46a. 1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w pracowniach komputerowych, pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych i na boisku czy placu zabaw określają odpowiednie regulaminy, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na początku roku szkolnego.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

4. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.

5. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Dyrektor w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego mając na uwadze zdrowie uczniów może zawiesić zajęcia na określony czas po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego.

7. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć w szkole spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

8. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

9. Za teren szkoły rozumie się również plac przed zabaw i boisko szkolne.

10. Na korytarzach szkolnych oraz na zewnątrz budynku zainstalowano monitoring wizyjny zgodnie z przepisami prawa, którego zasady funkcjonowania zostały określone w *Procedurze obsługi korzystania z monitoringu wizyjnego*.

11. W jednostce funkcjonują procedury postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego stanowiące szereg zasad i unormowań podczas różnego rodzaju incydentów, zachowań zagrażających bezpieczeństwu całej społeczności szkolnej.

§ 47.1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem ust. 3.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych

§ 48. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
- 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
- 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu wniosku i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 49.1. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 50.1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.

2. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 51.1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w Szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. W Szkole Podstawowej może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub osoba, o której mowa w ust. 2, prowadząca zajęcia w klasach I-III, lub pomoc wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W Szkole Podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

6. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

§ 52.1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami.

§ 53.1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
 - b) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły Podstawowej,

- c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
7. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych uczniów i o właściwym postępowaniu.
8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej.
10. Wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami w przypadku nieobecności ucznia – po dwóch dniach (jeśli nie został poinformowany przez rodziców o powodzie nieobecności dziecka).
11. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców ucznia o niesystematycznym uczęszczaniu jego dziecka na zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia on-line.

§ 53a. 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 54.1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

§ 55.1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się: pedagoga i logopedę.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej i programu w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo -profilaktycznego Szkoły Podstawowej;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 9) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia zawodu;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły Podstawowej.

3. (*uchylono*)

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły Podstawowej.

§ 55a. 1. W przypadku uczęszczania do szkoły dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), Dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zatrudniony w szkole jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z nauczycielami specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez Dyrektora.

§ 56.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

4. W szkole funkcjonuje stanowisko sekretarki, do której w szczególności należy:

- 1) obsługa urządzeń biurowych (np. telefonów, kserokopiarki, komputera);
- 2) udzielanie informacji, dotyczących bieżących spraw szkoły zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, np. zapisy/zasady rekrutacji, terminy spotkań z rodzicami;
- 3) zamawianie materiałów biurowych;
- 4) przygotowywanie pism na polecenie Dyrektora;
- 5) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie księgi korespondencji, znakowanie pism wychodzących;
- 6) prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 7) prowadzenie ewidencji obecności pracowników administracji i obsługi (listy obecności, rejestr wyjść prywatnych), analizę absencji oraz ewidencję urlopów i zwolnień lekarskich wszystkich pracowników;
- 8) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania;
- 9) stała współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 10) wydawanie i aktualizowanie legitymacji szkolnych oraz kart rowerowych;
- 11) obsługa organizacyjna zapisów/rekrutacji do przedszkola/klas pierwszych;
- 12) prowadzenie księgi uczniów;
- 13) wydawanie rodzicom dokumentów uczniów, przygotowywanie zaświadczeń;
- 14) wykonywanie innych czynności, zleconych przez Dyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.

5. W celu utrzymywania obiektu szkolnego w należytej czystości Szkoła zatrudnia sprzątaczkę, do których należy m.in.:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątnięcia pomieszczeń: sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, gabinetów, sekretariatu, korytarzy, schodów, toalet itp.;
- 2) wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienagannej czystości;
- 3) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonego do sprzątnięcia terenu wokół szkoły: boiska, placu zabaw, parkingu itp.;

- 4) monitorowanie zachowania uczniów, zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości;
- 5) dyżurowanie przy drzwiach wejściowych;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii w urządzeniach i pomieszczeniach;
- 7) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Dyrektora szkoły.

§ 57.1. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 58.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocena powinna spełniać cztery podstawowe funkcje:

- 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
- 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
- 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości);
- 4) motywacyjną (wpływa na podniesienie motywacji uczniów do nauki).

6. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie pracy ucznia.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym statucie;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 58a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 31a, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce zgodnie z wprowadzonym przez Dyrektora szkoły zarządzeniem, którego ustalenia dostosowane są do wymogów aktów wykonawczych MEiN i wytycznych organu nadzorującego.

§ 59.1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście, informacje 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) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku elektronicznym danego oddziału.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

6. W klasach I-III wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze. W przypadku nauczania zdalnego, o którym mowa w § 31a ocena śródroczna jest przekazywana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

6 – celujący - cel.

5 – bardzo dobry - bdb.

4 – dobry - db.

3 – dostateczny - dst.

2 – dopuszczający - dop.

1 – niedostateczny - ndst.;

3) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”;

4) ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VIII;

5) ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:

a) 6 (celujący – cel.) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ponadto wykonuje zadania o zwiększonym stopniu trudności, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Samodzielnie i twórczo

rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

- b) 5 (bardzo dobry – bdb.) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - c) 4 (dobry – db.) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) 3 (dostateczny – dst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - e) 2 (dopuszczający – dop.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,
 - f) 1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6) na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
- a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - h) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy

i postępami uczniów,

- i) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
- j) samodzielne prace pisemne,
- k) prace domowe ucznia.

7. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 6.

9. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w ust. 7. Dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi: „+”, „-”, „=”, „!”, „?”, „nb.” – nieobecny, „np.” – nieprzygotowany, „zw.” – zwolniony, a także innymi znakami wykorzystywanymi w dzienniku elektronicznym.

10. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w okresie (półroczu) co najmniej:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny bieżące;
- 2) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
- 3) 3 godziny tygodniowo – 8 ocen bieżących;
- 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.

11. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;

- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

12. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
- 2) praca klasowa/ sprawdzian (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) prace projektowe;
- 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§ 60.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny mogą określać przedmiotowe systemy oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego

roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia i opanował treści ze wszystkich poziomów wymagań: koniecznego, podstawowego, rozszerzonego, dopełniającego jak również wykraczającego (K + P + R + D + W),
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a więc treści: dopełniające oraz konieczne, podstawowe i rozszerzające (K + P + R + D),
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, wiedzą i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
 - nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
 - b) zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje

(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści rozszerzające oraz konieczne i podstawowe (K + P +R);

- 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawy programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawartych w treściach podstawowych i koniecznych (K + P);
- 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności – treści konieczne (K);
- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności – treści koniecznych (K).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie lub ustnie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

6. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) oceny z prac klasowych/ ze sprawdzianów;
- 2) oceny z kartkówek;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca na lekcji;
- 5) praca domowa.

7. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej);
- 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową/ sprawdzian z przyczyn losowych, to winien je napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej/ sprawdzianu w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy;
- 4) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
- 5) pracę klasową/ sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz;
- 6) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
- 7) kartkówki mogą być poprawiane 1 raz, w ciągu 3 kolejnych dni po oddaniu kartkówki;
- 8) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
- 9) prace klasowe/ sprawdziany i kartkówki są oceniane:
 - a) poniżej 34% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
 - b) 35%-54% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
 - c) 55%-74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
 - d) 75%-90% poprawnych odpowiedzi – dobry,
 - e) 91%-98% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
 - f) 99%-100% poprawnych odpowiedzi – celujący;
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
 - a) prac klasowych – do dwóch tygodni,
 - b) sprawdzianów – „kartkówki” – do jednego tygodnia.

8. Sytuacje szczególne:

- 1) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy prac klasowych);
- 2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 3) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni od zakończenia ferii;

- 4) nie powinno się ocenić ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;
- 5) nie można poprawiać ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

9. (*uchylono*)

10. (*uchylono*)

11. (*uchylono*)

§ 61. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 62.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii – a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

3. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 63.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin tych zajęć.

§ 64.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 65.1. W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1) ocena wyróżniająca – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
- 2) ocena bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi

współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;

- 3) ocena niezadowolająca – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.

2. W klasach IV–VIII oceną zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) w e-dzienniku brak jakichkolwiek 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, 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 i szkolne,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy 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 palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - 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 (półroczu) ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w e-dzienniku ma wpisane nie więcej niż 3 uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi niepowtarzające się,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników Szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie (półroczu) ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu (półrocza) 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 odnoszą pozytywny skutek,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - a) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - b) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - c) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie (półroczu) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
 - d) w ciągu okresu (półroczu) otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
 - e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz Szkoły i klasy,
 - h) celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w Szkole,
 - i) łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,

- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
- f) działa w nieformalnych grupach,
- g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
- h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się powyższymi kryteriami i analizując spostrzeżenia innych nauczycieli oraz pracowników Szkoły.

5. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii uczniów ze swojej klasy, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 66.1. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej na 21 dni przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1a. O przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych powiadamia się pisemnie rodziców ucznia w terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

1b. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość powiadomienie rodziców o ocenie, o której mowa w ust. 1a możliwe jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z jednocześnie wystosowaną prośbą o potwierdzenie przez rodzica odebrania informacji.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
- 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię

przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

- 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
- 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 67.1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania na 21 dni przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1a. O przewidywanej rocznej i śródrocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania powiadamia się pisemnie rodziców ucznia w terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

1b. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość powiadomienie rodziców o ocenie, o której mowa w ust. 1a możliwe jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z jednocześnie wystosowaną prośbą o potwierdzenie przez rodzica odebrania informacji.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
- 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

- 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;

2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 68. Najpóźniej na 2 dni przed śródrocznym lub rocznym kwalifikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów, podobnie wychowawcy klas mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen. Powiadamiają o nich uczniów najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 69.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).

2. Klasyfikowanie roczne w klasach:

1) I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 70. 1. Uczeń 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 71. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7 jest

ostateczna.

§ 72.1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 6.

5. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 73. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 74. 1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego

przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 75.1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 76. Sposoby motywowania uczniów:

- 1) udział w kołach zainteresowań;
- 2) wyróżnienia i nagrody;
- 3) pochwały i uwagi pozytywne;

- 4) dostrzeganie wysiłku uczniów.

§ 77.1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

- 1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);
- 2) opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;
- 3) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 78.1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;

- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej (na terenie szkoły bądź poza nią);
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;
- 15) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
- 16) uzgodnienia z nauczycielem terminu wyrównania zaległości spowodowanych dłuższą, usprawiedliwioną nieobecnością;
- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa w trybie, o którym mowa w § 79;
- 19) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 20) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 79.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora. Skarga powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 80. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych

i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 81. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, które należy dostarczać wychowawcy klasy ze swojego konta w dzienniku elektronicznym w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności;
- 3) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, obowiązuje strój stosowny do wieku szkolnego oraz noszenie obuwia zamienne;
- 4) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
- 5) godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
- 9) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§ 81a. 1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 31a Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 82. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 82a. 1. Od przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia. Tryb wnoszenia zastrzeżeń w szkole jest następujący:

- 1) zastrzeżenia mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
- 2) wniosek kieruje się do Dyrektora i składa w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek powinien zwierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) w przypadku złożenie wniosku przez ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
- 5) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny przyjęty sposób;
- 6) Dyrektor w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 7) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, innych nauczycieli a także uczniów i ich rodziców;
- 8) wyjaśnienie Dyrektora jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 9) w przypadku złożenie wniosku przez ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 83. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 84.1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 85.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) nagana wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy.

2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych.

3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu następuje po wykazaniu przez szkołę środków zaradczych do rozwiązania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym Statucie, gdy uczeń nadal:

- 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem – popełnił czyn zabroniony w rozumieniu kodeksu karnego;
- 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 4) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 5) dokonuje kradzieży;
- 6) demoralizuje innych uczniów;
- 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- 8) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań;
- 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 86.1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o jej wymierzeniu. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

4. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o jej wymierzeniu.

5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym zebraniu.

6. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

7. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 87.1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica, oraz w formie elektronicznej zamieszczonej na stronie internetowej szkoły.

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 88.1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

2. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
3. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

Przewodniczący Rady
Pedagogicznej

.....