

Załącznik
do uchwały nr 19/2023/2024

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach
z dnia 09 kwietnia 2024r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. SZARYCH SZEREGÓW W STRZELCACH

TEKST UJEDNOLICONY

- stan prawny na dzień 09 kwietnia 2024r.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE | 6 |
| § 1. Podstawowe informacje o szkole | 6 |
| § 2. Definiowanie pojęć | 6 |
| § 3. Pieczęci używane w szkole | 7 |
| | |
| ROZDZIAŁ 2 | 8 |
| § 4. Cele szkoły | 8 |
| § 5. Zadania szkoły | 9 |
| § 6. Sposoby wykonywania zadań szkoły | 14 |
| § 7. Realizacja zadań szkoły | 14 |
| § 8. Zaopatrzenie uczniów w darmowe podręczniki i materiały edukacyjne .. | 17 |
| § 9. Nauczanie religii / etyki | 18 |
| § 10. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie | 19 |
| § 11. Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej | 20 |
| § 12. Bezpieczeństwo uczniów | 22 |
| § 13. Promocja i ochrona zdrowia uczniów | 24 |
| § 14. Obowiązek szkolny | 25 |
| | |
| ROZDZIAŁ 3 – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 27 |
| § 15. Organy szkoły | 27 |
| § 16. Kompetencje dyrektora szkoły | 27 |
| § 17. Nadzór pedagogiczny dyrektora | 31 |
| § 18. Rada pedagogiczna | 34 |
| § 19. Samorząd Uczniowski | 36 |
| § 20. Rada Rodziców | 37 |
| § 21. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi | 38 |

| | |
|--|---------------|
| ROZDZIAŁ 4 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 40 |
| § 22. Organizacja roku szkolnego | 40 |
| § 22a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | 41 |
| § 23. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów | 45 |
| § 24. Organizacja świetlicy | 46 |
| § 25. Organizacja stołówki szkolnej | 47 |
| § 26. Organizacja biblioteki szkolnej | 48 |
| § 27. Wolontariat szkolny | 51 |
| § 28. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | 52 |
| § 29. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży | 53 |
| § 30. Organizacja kształcenia i opieki nad uczniem niepełnosprawnym | 54 |
| § 31. Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej | 55 |
| § 32. Arkusz organizacyjny i tygodniowy rozkład zajęć | 56 |
| ROZDZIAŁ 5 – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY | 56 |
| § 33. Zadania nauczycieli | 57 |
| § 34. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa | 59 |
| § 35. Prawa nauczycieli | 60 |
| § 36. Zadania pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego | 61 |
| § 37. Zadania nauczyciela bibliotekarza | 64 |
| § 38. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami | 65 |
| § 39. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia..... | 65 |
| § 40. Zadania logopedy | 66 |
| § 41. Zadania terapeuty pedagogicznego | 66 |
| § 42. Inni pracownicy szkoły | 67 |
| § 43. Wicedyrektor szkoły | 67 |

| | |
|---|-----------|
| § 44. Zadania nauczyciela wychowawcy | 68 |
| § 45. Zadania zespołów nauczycielskich | 69 |
| § 46. Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, koordynowanego przez wychowawcę danego oddziału | 72 |
| § 47. Zadania zespołu wychowawczego oraz innych zespołów przedmiotowych | 72 |
| § 48. Organizacja zajęć dodatkowych | 73 |
| | |
| ROZDZIAŁ 6 – ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI | 76 |
| § 49. Prawa rodziców | 77 |
| § 50. Obowiązki rodziców | 78 |
| § 51. Formy współdziałania szkoły z rodzicami | 80 |
| § 52. Dokumentowanie współpracy z rodzicami | 81 |
| | |
| ROZDZIAŁ 7 – UCZNIOWIE SZKOŁY | 81 |
| § 53. Prawa uczniów | 81 |
| § 54. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 83 |
| § 55. Obowiązki ucznia | 84 |
| § 56. Nagrody | 87 |
| § 57. Kary | 88 |
| § 58. Tryb odwoływania się od kary | 90 |
| § 59. Naprawianie szkód materialnych | 91 |
| | |
| ROZDZIAŁ 8 – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE | 91 |
| § 60. Cele i zasady wewnątrzszkolnego oceniania | 91 |
| | |
| KLASY I – III | |
| § 61. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III | 96 |
| § 62. Dokumentacja nauczyciela klas I – III | 97 |
| § 63. Kryteria oceniania bieżącego zajęć dydaktycznych w klasach I – III | 98 |
| § 64. Ocenianie prac pisemnych | 100 |
| § 65. Uchylony | 101 |

| | |
|---|-----|
| § 66. Zasady udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia | 101 |
| § 67. Ocena zachowania w klasach I – III | 102 |
| Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III..... | 103 |

KLASY IV – VIII

| | |
|---|------------|
| § 68. Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV - VIII | 107 |
| § 69. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci | 109 |
| § 70. Formy oceniania postępów w nauce w klasach IV - VIII | 109 |
| § 71. Zasady udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia | 110 |
| § 72. Zasady zwalniania ucznia z wychowania fizycznego | 111 |
| § 73. Kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII | 111 |
| § 74. Ocena zachowania w klasach IV - VIII | 113 |
| § 75. Kryteria ocen zachowania w klasach IV - VIII | 114 |
| § 76. Egzamin poprawkowy | 120 |
| § 77. Egzamin klasyfikacyjny | 121 |
| § 78. Klasyfikowanie i promowanie | 124 |
| § 79. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania | 126 |
| § 80. Egzamin ósmoklasisty | 129 |
| § 81. Ukończenie szkoły podstawowej | 130 |
| ROZDZIAŁ 9 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 132 |
| § 82. Sztandar szkoły | 132 |
| § 83. Hymn szkoły | 132 |
| § 84. Ceremoniał szkoły | 132 |
| § 85. Nowelizacja i publikacja statutu | 133 |

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Strzelcach jest szkołą publiczną realizującą 8-letni cykl kształcenia.
2. Siedzibą placówki jest budynek przy ul. Szkolnej 3.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach brzmi: Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów, 99-307 Strzelce, ul. Szkolna 3.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Szarych Szeregów w Strzelcach jest Gmina Strzelce. Siedzibą Gminy Strzelce jest Urząd Gminy w Strzelcach, ul. Leśna 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem praw dziecka.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2.

DEFINIOWANIE POJĘĆ

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Szarych Szeregów z siedzibą w Strzelcach przy ulicy Szkolnej 3;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach;

- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (tekst jedn. Dz.U. z 2020r., poz. 910 i 1378);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Strzelce z siedzibą w Strzelcach, ul. Leśna 1

§ 3.

PIECZĘCI UŻYWANE W SZKOLE

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Strzelcach”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów, ul. Szkolna 3, tel. (24) 252 11 81, 99 - 307 Strzelce”, NIP 775–22–04–418 REGON 000555940;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Strzelcach”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Strzelcach – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

§ 4.

CELE SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) zapewnia prawo do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 3) wspiera wszechstronny rozwój uczniów;
- 4) kształtuje postawę patriotyczną, poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu;
- 5) kształtuje postawy prozdrowotne, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 6) kształtuje umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
- 7) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 8) krzewi wiedzę na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwija umiejętności samorządowe;
- 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 10) rozwija umiejętności logicznego myślenia, porządkowania, selekcjonowania i przetwarzania informacji o świecie i ludziach;
- 11) rozwija umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny;
- 12) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną, kulturową i historyczną;
- 13) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, zasad i norm moralnych;
- 14) wychowuje w oparciu o autorytety: patrona szkoły i wielkich tego świata;
- 15) wzmacnianie wiarę dziecka we własne możliwości, poczucia godności;
- 16) rozwija zdolności twórcze, samodzielność w myśleniu i działaniu;
- 17) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 18) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 19) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 20) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej),
 - f) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

- 4) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 7) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - b) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - c) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 10) organizuje zajęcia, konkursy, wystawy, prezentacje, imprezy z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego, harcerzy i rodziców;
- 11) tworzy warunki zapewniające przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców/prawnych opiekunów, przyjętych programach nauczania, przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
- 12) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 13) umożliwia uczestnictwo uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły: Samorząd Uczniowski, Szkolny Klub Sportowy, Polski Czerwony Krzyż, Szkolna Kasa Oszczędności, Liga Ochrony Przyrody;
- 14) umożliwia zorganizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 15) organizuje dla rodziców/prawnych opiekunów zebrania, konsultacje, warsztaty z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 16) diagnozuje uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów

- kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i sprawdzianu próbnego dla uczniów klas VIII;
- 17) włącza uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
 - 18) propaguje zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
 - 19) podejmuje działania integrujące szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązuje kontakty z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
 - 20) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
 - 21) Organizuje w oddziałach ogólnodostępnych naukę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
 - a) zapewnia tym uczniom wsparcie w aklimatyzowaniu się i integrację ze środowiskiem szkolnym, wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - b) dostosowuje proces dydaktyczny oraz wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - c) kształtuje i podtrzymuje tożsamość językową, historyczną i kulturową poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - d) identyfikuje potrzeby uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje i prowadzi dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć oraz zajęcia wyrównawcze w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

§ 6.

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) boiska szkolnego;
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 9) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- 10) stołówki szkolnej.

§ 7.

REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY

1. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
 - 2) organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej);
 - 3) pracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych.
2. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne.

- 1) obejmuje indywidualnym nauczaniem uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 2) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dla ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów (w klasach IV-VIII) lub nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej (w klasach I-III).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia i zaświadczenia lekarskiego dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VIII SP – od 8 do 12 godzin;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 - 2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
10. Szkoła umożliwi uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.
11. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki oraz na ukończenie szkoły w skróconym czasie następuje w drodze decyzji administracyjnej.
12. W szkole może być organizowana indywidualizowana ścieżka kształcenia.
13. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie.
15. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Ponadto wskazuje ona na:
 - 1) zakres w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z klasą;

- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
16. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 17. Na podstawie opinii oraz na wniosek rodzica dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 19. Szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach.
 20. Poznaje uczniów i ich środowisko rodzinne, otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 21. Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 22. Zapewnia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 8.

ZAOPATRZENIE UCZNIÓW W DARMOWE PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE

1. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki uzyskiwania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Procedura uzyskiwania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach.
5. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 9.

NAUCZANIE RELIGII/ETYKI

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą.
2. Życzenie wyrażone jest na piśmie w formie oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Po złożeniu oświadczenia udział w tych zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii bądź etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczanie religii i etyki odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze Kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym. Nie należy skreślać na świadectwie jednego z przedmiotów ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Ocena z religii jest wystawiona zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem i wliczana jest do średniej ocen.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo uczestniczyć w rekolekcjach wielkopostnych.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii lub etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
12. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach lekcji religii.

§ 10.

ZAJĘCIA WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. W szkole prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna być merytorycznie spójna z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Zajęcia organizowane są dla wszystkich uczniów klas IV – VIII.
4. Na realizację zajęć przewidziana jest w szkolnym planie nauczania liczba godzin określona w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 11.

ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 4) pedagoga;
 - 5) logopedy;
 - 6) doradcy zawodowego;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 8) dyrektora szkoły;
 - 9) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
7. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda oraz doradca zawodowy.
 8. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
 9. Pedagog szkolny we współpracy z pedagogiem specjalnym opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
 10. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzone przez specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 5) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
13. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust.12 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły, ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. W szkole dokonuje się oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno- -pedagogicznej; formułowane są wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. W czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły zajęcia specjalistyczne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych oraz poprzez opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

§ 12.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów, biwaków i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel

- sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
- 2) zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkoły poprzez nadzór nauczyciela dyżurującego;
 - 3) zapewnienie uczniom bezpiecznego powrotu do domu poprzez pisemne oświadczenie rodziców o formach powrotu ucznia do domu;
 - 4) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, np. religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 5) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki i przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji z trzydniowym wyprzedzeniem;
 - 6) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
 - 7) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-VIII;
 - 8) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
 - 9) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
 - 10) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych oraz szkolenie nauczycieli i uczniów z udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć poprzez pisemną informację z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem i pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z tą informacją;
 - 12) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 13) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, nagłe przypadki losowe) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
 - 14) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 15) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, szkoła powiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów, którzy osobiście odbierają dziecko

- ze szkoły i zapewniają opiekę medyczną. Jeśli jest to niemożliwe, uczeń pozostaje pod opieką świetlicy szkolnej;
- 16) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w przypadkach losowych, zagrożenia życia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 17) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 18) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (wyjątek: pierwsza pomoc przedmedyczna).

§ 13.

PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA UCZNIÓW

1. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 2) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu;
 - 3) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych;
 - 4) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
 - 5) organizację zajęć logopedii, gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z zaburzeniami prawidłowej postawy ciała oraz obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej.
2. Na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę imprez, wycieczek itp. obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów energetycznych tj. wszelkich napojów zawierających kofeinę lub taurynę.

§ 14.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Uczniami szkoły są dzieci w wieku określonym w Ustawie o Systemie Oświaty.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy na terenie, której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia .
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na rozpoczęcie edukacji szkolnej od 6 roku życia - na wniosek rodziców - pod warunkiem: korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
8. W przypadku dziecka urodzonego w okresie wrzesień – grudzień opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej jest obligatoryjna.
9. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny, jeżeli dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat , nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

11. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
12. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
13. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązku szkolnego zgodnie z właściwymi przepisami.
14. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
15. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
16. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie 1 okresu na co najmniej 50%.
18. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
19. Jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty obowiązuje nauka innego języka obcego, niż ten, którego uczeń się uczył, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 2) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego organizuje się egzamin przeprowadzony przez nauczyciela języka obcego z tej lub innej szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15.

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

§ 16.

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy jako Pracodawca oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły jako placówki edukacyjnej.
2. Dyrektor w zakresie zadań wynikających z kierowania zakładem pracy w szczególności jest:
 - 1) przedstawicielem szkoły na zewnątrz;
 - 2) pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) decyduje o przyznaniu dodatków motywacyjnych;
 - 5) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- 3. W zakresie spraw finansowych:**
 - 1) opracowuje plan finansowy szkoły;
 - 2) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

3) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4. W zakresie spraw administracyjnych:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 2) dba o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 4) organizuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądy techniczne obiektów szkolnych;
- 5) organizuje prace remontowe;
- 6) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

5. W zakresie spraw porządkowych, bhp, itp.:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku;
- 3) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 4) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
- 5) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w pkt 3 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób;
- 6) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza

wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;

- 7) po upływie okresu, o którym mowa w pkt 6, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu;
- 8) dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu;
- 9) w przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

6. W zakresie zadań wynikających ze specyfiki pracy szkoły dyrektor w szczególności:

- 1) planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji jej zadań ustawowych i statutowych;
- 2) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) wydaje decyzje o obowiązku szkolnym;
- 4) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
- 5) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 7) informuje - jeśli stwierdzi taką potrzebę - innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje udzielenie uczniowi tej pomocy;
- 8) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza oraz na czas określony w tym zaświadczeniu;
- 9) stwarza warunki do funkcjonowania szkolnego wolontariatu;

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 11) decyduje o objęciu ucznia pomocą materialną lub rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 12) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) realizuje zadania związane z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
- 14) przyznaje nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i występuje z wnioskami o nagrody i wyróżnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 15) opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN;
- 16) dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców;
- 18) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 19) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły oraz współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy ;
- 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców; zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne; materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 21) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 22) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 24) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 25) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

7. Dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego.

Środek oddziaływania wychowawczego dyrektor szkoły może zastosować jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego. Środek oddziaływania wychowawczego stosowany jest za zgodą rodziców oraz nieletniego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w Statucie Szkoły ale nie powoduje potrzeby poinformowania o czynie sądu rodzinnego lub policji.

§ 17.

NADZÓR PEDAGOGICZNY DYREKTORA

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
 - 1) badanie skuteczności działalności szkoły poprzez porównywanie osiągniętych efektów z zamierzonymi celami;
 - 2) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
- 4) hospitacje polegające na obserwacji procesu dydaktycznego;
- 5) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań statutowych szkoły oraz na ścieżce awansu zawodowego i w zakresie podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;
- 6) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami i oceny dorobku zawodowego nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego;
- 8) opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan oraz do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru; plan nadzoru pedagogicznego polega na:
 - a) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) udzielaniu pomocy szkołom i placówkom a także nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - d) plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i zawiera:
 - przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego, zapewnia przepływ informacji między organami szkoły w zakresie dotyczącym jakości pracy szkoły, planowanych i przyjętych

do realizacji planach, programach, projektach, przedsięwzięciach oraz o wynikach i wnioskach ze sprawowanego nadzoru.

3. W zakresie spraw organizacyjnych dyrektor:
 - 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania ogólnego po zasięgnięciu opinii, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami.
4. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej dyrektor:
 - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) zadania dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
 - 4) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami, jednocześnie powiadamiając organ prowadzący w sprawach organizacji i nadzoru pedagogicznego;
 - 5) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów wówczas o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 6) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 5, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 7) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w pkt 6, wykonuje odpowiednio wójt gminy;
 - 8) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w punktach 5 i 6, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie (z minimum trzydniowym wyprzedzeniem - nie dotyczy nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej) i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Rada zatwierdza powołane przez Dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora; Komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.
9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Rady.
10. Protokoły są sporządzane w formie elektronicznej i w formie wydruku komputerowego, które są podstawowym dokumentem Rady udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę; informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na konkurs dyrektora szkoły;

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku; szkolnego przez dyrektora szkoły i włączeniem do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 8) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów.
14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
15. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 19.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski zrzesza wszystkich uczniów szkoły i jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Społeczność uczniowska raz do roku w głosowaniu tajnym wybiera Rzecznika Praw Ucznia. Procedury i regulamin wyboru regulują odrębne przepisy.

§ 20.

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji;
 - 3) sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady;
 - 4) tryb podejmowania uchwał;
 - 5) zasady wydatkowania funduszy
- 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - 9) delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 21.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
2. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
 - 3) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły.
3. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.

4. Organy współpracują przy opiniowaniu Planu Pracy Szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego, Statutu szkoły, w tym oceniania wewnątrzszkolnego oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.
5. Organy wyrażają opinię i wnioskuje we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.
8. W przypadku nie rozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
 - 1) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - 3) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie może prowadzić dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu,
 - b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę,
 - 4) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
 - a) mediator zaakceptowany przez strony konfliktu,

- b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.
- 5) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
- a) w pierwszej instancji przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
- 6) Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
- a) spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców lub samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - b) spory wynikłe pomiędzy radą rodziców lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 7) Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły lub jego zastępca.
- 8) Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1. września.
4. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin

poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

5. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji lub klasyfikacji i promocji tego ucznia.
6. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa semestry.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów). W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 22a.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia stacjonarne zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z uczniami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 5) nauczyciel realizuje wszystkie zajęcia przydzielone w arkuszu organizacji pracy szkoły,
 - 6) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela pracy z włączoną kamerą,
 - 7) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - 8) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
4. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,

- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele wychowawcy oraz pedagog szkolny i specjaliści zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z Programu Profilaktyczno – Wychowawczego oraz dostosowania tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów.
10. Komunikacja nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły, drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e-smsy, drogą mailową lub na zamkniętej grupie społecznościowej, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
11. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii RP, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
 - 1) O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć lub semestralnego rozkładu zajęć, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 2) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut.
12. Nauczyciel może wykonywać pracę zdalną w miejscu zamieszkania, z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, w tym zasad BHP oraz ochrony danych osobowych:
 - 1) prowadzenia rozmów w miejscach, które gwarantują zachowanie poufności,
 - 2) przetwarzania danych osobowych uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych,
 - 3) zabezpieczeniu wykorzystywanych urządzeń, używania haseł dostępu.
13. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zgodna z aktualnymi przepisami prawa oraz szczegółowo opisana w obowiązujących w szkole Procedurach.

§ 23.

ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym optymalna liczba uczniów wynosi 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i ust.4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć informatycznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących co najmniej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.7., można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinno jednorazowo uczestniczyć więcej niż 12 uczniów.
10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 24.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

14. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów i miejsce zamieszkania, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
15. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz opieki przed i po lekcjach.
16. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych (grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów).
17. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
18. Ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań świetlicy należą także:
 - 1) na opieka nad uczniami klas I – VIII, w tym tych, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, nie będącymi pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi
 - 2) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
19. **Obowiązki wychowawcy świetlicy:**
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć i odnotowywanie codziennie obecności uczniów na każdej godzinie;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według planu;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy;

- 5) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) informowanie wychowawców klasy, pedagoga szkolnego i rodziców o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy.
20. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
21. Zajęcia z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym dokumentuje się w dzienniku zajęć świetlicy do którego wpisuje się:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 3) klasę, do której uczęszczają;
 - 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 5) tematy zajęć realizowanych w poszczególnych godzinach zajęć;
 - 6) podpis wychowawcy świetlicy prowadzącego dane zajęcia.
22. Świetlica pracuje w godzinach 6.45 – 15.50. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w oparciu o plan pracy ustalany corocznie, wynikający z założeń planu pracy szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego;
23. Wychowankowie świetlicy to:
 - 1) uczniowie, którzy zmuszeni są do dłuższego, niż wynikałoby to z planu zajęć, przebywania w szkole ze względu na czas pracy rodziców (a więc brak możliwości sprawowania opieki nad dzieckiem ze strony rodziców),
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
24. Zasady obowiązujące w świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 25.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną

- zapewniając uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarzając im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku spożywanego tylko w stołówce szkolnej.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 5. Organ prowadzący szkołę lub za jego upoważnieniem dyrektor szkoły może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 6. Szczegółowe zasady organizacji stołówki oraz wnoszonych opłat określa odrębny Regulamin.
 7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 26.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książek,
 - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez
 - a) współdziałanie z nauczycielami
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w tym darmowe podręczniki uczniom - zgodnie z funkcjonującym Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Strzelcach.
8. Organizacja pracy biblioteki szkolnej dostosowana jest do potrzeb uczniów, w szczególności przez umożliwienie im wypożyczania książek również w okresie ferii zimowych i letnich.
9. Biblioteka zasięga opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego w sprawie zakupu książek.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca, który zapewnia:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
 - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
- Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

11. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności
12. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
13. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących Rozporządzeniach.
14. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
15. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy,

po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

17. Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 oraz ograniczonego funkcjonowania szkoły funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN oraz obowiązujących procedurach bezpieczeństwa.
18. Umożliwia uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluntariatu.

§ 27.

WOLONTARIAT SZKOLNY

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariusza. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, bezinteresowności;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego, środowiska lokalnego;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 5) promowanie życia bez uzależnień;
 - 6) pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów
3. Wolontariusz, który wykazał się aktywnością i zaangażowaniem w co najmniej 3 akcjach, otrzymuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły o udziale w wolontariacie oraz dodatkowe punkty w procesie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych.

4. Szczegółowy zakres działania Szkolnego Klubu Wolontariusza oraz wybierania Rady Wolontariatu zawiera odrębny regulamin.

§ 28.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej;
 - 5) pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy .
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

3. Współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - 1) kuratorium oświaty;
 - 2) urzędem pracy;
 - 3) poradnia psychologiczno-zawodową.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 29.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 30.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I OPIEKI NAD UCZNIEM NIEPEŁNOSPRAWNYM

1. Szkoła umożliwi dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 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 uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami

- specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 31.

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła podejmuje współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

§ 32.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY I TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe, przekazywany jest do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a następnie do organu prowadzącego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, zajęć dodatkowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Tygodniowy rozkład zajęć układa zespół nauczycieli powołany do tego celu przez dyrektora szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna.
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 3) Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
5. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
6. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33.

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
3. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) Z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
- 5) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami – przynajmniej 5 ocen cząstkowych w semestrze;
- 6) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
- 7) prowadzenia diagnozy pedagogicznej w zakresie rozpoznawania możliwości edukacyjnych uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
- 10) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej;
- 11) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
- 12) znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły;
- 13) realizowania priorytetów Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty;
- 14) ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym;
- 15) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
- 16) informowania rodziców/prawnych opiekunów o możliwości korzystania z lekcji religii poprzez wypełnienie corocznej deklaracji uczestnictwa;
- 17) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 18) do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 19) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 20) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 21) kontrolowania obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 22) pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 23) właściwego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 24) dbania o poprawność językową, własną i uczniów.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 8. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
 9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

§ 34.

ZADANIA NAUCZYCIELI ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.
2. Sprawowanie dyżuru przed i po zajęciach lekcyjnych na korytarzach oraz przy szatni i nadzorowanie przejścia do świetlicy szkolnej.

3. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć.
5. Przyjęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
6. Punktualne rozpoczynanie i zakończenie zajęć z uczniami.
7. Stosowanie się do zasad określonych w regulaminie wycieczek.
8. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć – zabezpieczyć oraz niezwłocznie zgłosić do dyrekcji szkoły. Szczególnie groźne są:
 - 1) pęknięte i rozbite szyby;
 - 2) odsłonięte przewody elektryczne;
 - 3) ostre przedmioty;
 - 4) uszkodzony sprzęt, urządzenia, pomoce sportowe i rekreacyjne;
 - 5) otwieranie okien przez dzieci (zabrania się otwierania okien przez dzieci) – okna otwiera nauczyciel, sprawdza zabezpieczenia tj. ograniczniki (nieprawidłowościach informuje dyrektora).
9. W sali gimnastycznej, na boisku i placu zabaw za każdym razem:
 - 1) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego i rekreacyjnego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
10. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych w szkole i terenie /w czasie wycieczek, wyjść do kina itp./

§ 35.

PRAWA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
- 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

§ 36.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO I PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Pedagogą i pedagoga specjalnego powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
- 2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:**
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 2) współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych
 - 3) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym trudności w nauce;
 - 4) określanie form i sposobów uczniom, w tym uczniom szczególnie zdolnym pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) utrzymywanie regularnego kontaktu z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz opieki i wychowania;
 - 6) bieżąca współpraca z Komendą Policji i inspektorem ds. nieletnich celem wykrywania i niwelowania zagrożeń alkoholizmem, narkomanią, nikotynizmem i niedostosowaniem społecznym uczniów;
 - 7) organizowanie pomocy materialnej dla potrzebujących uczniów - współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Polskim Czerwonym Krzyżem,

- 8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 9) składanie okresowej informacji na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 10) udzielanie rodzicom porad umożliwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 13) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 14) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 15) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 16) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokojenia; w tym w klasach I - III szkoły podstawowej -obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 17) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie wsparcie związanego z ich rozwijaniem;
- 18) branie udziału w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Może on również uczestniczyć w spotkaniach Zespołu na wniosek rodzica. Dyrektor może wyznaczyć pedagoga, jako osobę koordynującą pracę Zespołu;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Uzupełnienie zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom.
- 2) Rozpoznanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.
 - 3) Rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, w tym także dbanie o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 4) Prowadzenie we współpracy z nauczycielami badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) Wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem oraz we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia;
 - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 6) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 7) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 37.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi),
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (organizowanie w ciągu roku szkolnego co najmniej jedno wydarzenie promujące czytelnictwo z udziałem uczniów),
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - g) organizuje co najmniej jedno spotkanie z rodzicami uwzględniające tematykę wpływu czytania na rozwój dzieci i młodzieży.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
 - b) konserwacja materiałów bibliotecznych,
 - c) kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat),
 - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - f) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) współpraca z rodzicami,
 - c) współpraca z innymi bibliotekami,
 - d) proponowanie innowacji w zakresie działalności biblioteki.

§ 38.

ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów.
3. Organizuje zajęcia biblioteczne.
4. Informuje Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
5. Inne obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) doskonali warsztat pracy;
 - 4) bierze udział w ogólnopolskich projektach oraz stara się pozyskiwać środki finansowe z funduszy europejskich.

§ 39.

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPÓLORGANIZUJĄCEGO PROCES KSZTAŁCENIA

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szczególności należy:
 - 1) wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych, adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
 - 3) realizacja czynności opiekuńczych;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań;
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowywaniu i modyfikowaniu IPET;
 - 7) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu,

- 8) prowadzenie dokumentacji nauczyciela współorganizującego proces kształcenia tj. Dziennika zajęć nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w tym sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy.

§ 40.

ZADANIA LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 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;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia; wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

1. W szkole utworzono stanowisko terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 42.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) referent;
 - 4) kucharka, pomoc kuchenna;
 - 5) intendent.

§ 43.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje, zakres obowiązków i uprawnień ustala na piśmie dyrektor szkoły.
3. Kompetencje wicedyrektora:
 - 1) współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych;
 - 3) ustalanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - 5) ustalanie planu dyżurów nauczycieli i nadzór nad jego realizacją;
 - 6) wnioskowanie o zastosowanie wyróżnień lub kar w stosunku do pracowników szkoły;
 - 7) inspirowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli;
 - 8) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora;
 - 9) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności.

4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 44.

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza dyrektor szkoły.
2. **Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:**
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. **Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:**
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
4. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według własnego planu pracy oraz na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
5. Terminy zebrań i spotkań indywidualnych, tzw. „drzwi otwartych” podaje dyrektor.

6. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen).
8. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.
9. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV – VIII;
10. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego m-ca.
11. Wychowawca, zobowiązany jest do otoczenia szczególną opieką uczniów cudzoziemskich oraz do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 45.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, wychowawczy, kształcenia zintegrowanego.
2. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół , który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.

3. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzony jest zespół do udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:

- 1) każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspirowanie zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu;
- 2) każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność;
5. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
6. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
7. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
12. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
13. Zespoły przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 46.

ZADANIA ZESPOŁU NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W DANYM ODDZIALE – KOORDYNOWANEGO PRZEZ WYCHOWAWCĘ DANEGO ODDZIAŁU

1. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:
 - 1) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - 3) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia;
 - 5) analiza wyników kształcenia uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.
2. Ponadto zespół może:
 - 1) opracować indywidualny program nauki dla ucznia o wybitnych uzdolnieniach lub plan działania, organizację edukacji dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki;
 - 2) wspólnie przygotować program wychowawczy dla grupy uczniów z poszczególnego oddziału;
 - 3) organizować wymianę doświadczeń i formy szkoleniowe zgodnie z potrzebami.

§ 47.

ZADANIA ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO ORAZ ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH

1. **Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:**
 - 1) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 3) realizacja przyjętego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych;

6) w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

2. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników;
- 3) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach;
- 4) organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 5) organizacja i przygotowanie próbnych sprawdzianów dla uczniów klas VIII;
- 6) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 8) opracowywanie wspólnie projektów i przedsięwzięć;
- 9) przygotowanie konkursów i zawodów sportowych wewnątrzszkolnych oraz etapów szkolnych konkursów zewnętrznych;
- 10) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.

§ 48.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub zainteresowań uczniów. Program dodatkowych zajęć edukacyjnych jest włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane w dzienniku zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie, jeżeli wyrażą taką chęć.
6. Szkoła organizuje adekwatnie do możliwości zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.
7. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci.
8. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
9. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
11. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
13. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w pkt. 11 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
14. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień

- sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
15. Szkoła przygotowuje własną ofertę edukacyjną zajęć wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne. Szkolna oferta zawiera uwarunkowania lokalne oraz tradycje środowiskowe, włącza do współpracy związane ze sportem instytucje samorządowe i stowarzyszenia.
 16. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć:
 - 1) sportowych – szkoła może zaproponować od jednej do kilku dyscyplin sportowych do wyboru, uwzględniając uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz tradycje sportowe szkoły i środowiska;
 - 2) rekreacyjno-zdrowotnych – zawierających jedną lub kilka form aktywności fizycznej służących zdrowiu, wypoczynkowi lub zabawie i przygotowujących uczniów do systematycznej aktywności fizycznej w czasie wolnym;
 - 3) tanecznych – obejmujących jedną lub kilka form tańca i pogłębiających wiedzę i umiejętności w tej dziedzinie;
 - 4) aktywnych form turystyki – zawierających jedną lub kilka form turystyki do wyboru, w zależności od zainteresowań uczniów oraz warunków terenowych w środowisku. Mogą to być np. turystyka piesza, rowerowa, górską.
 17. W czasie ferii zimowych szkoła może zorganizować zajęcia edukacyjno – rekreacyjne na terenie placówki.
 18. W ramach realizacji Planu Pracy Szkoły i Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i zielone szkoły.
 19. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
 20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

21. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) terapia pedagogiczna/**korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w tym zakresie. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 2) **logopedyczne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;
 - 3) **rewalidacyjne** mające na celu usprawnienia zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych; zajęcia prowadzą nauczyciele mający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć;
 - 4) **zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 49.

PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych dotyczących dzieci;
- 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 7) informacji na minimum dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację śródroczną i roczną o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem otrzymania informacji jest lista obecności na zebraniu podsumowującym lub potwierdzenie odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

W razie nieobecności rodzica informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub informację o ocenach przekazuje się za pośrednictwem e-Dziennika, ewentualnie uczniom za potwierdzeniem podpisu rodzica/prawnego opiekuna.

§ 50.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 2) dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych;
- 3) utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą; uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 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) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 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, godzin z wychowawcą;
- 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) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną

- informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły;
- 15) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów). Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
 2. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły, rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
 3. Szkoła organizuje stałe dyżury wszystkich nauczycieli, które odbywają się w ustalonym dniu, a w przypadku uzasadnionej potrzeby, rodzic może uzyskać informację o swoim dziecku w innym terminie.
 4. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze; jest to 5 spotkań w ciągu roku szkolnego.
 5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła może zawiesić organizację dyżurów nauczycieli oraz spotkań z rodzicami na rzecz organizacji wymiany informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły, drogi telefonicznej poprzez rozmowy lub e -smsy, drogi mailowej lub na zamkniętej grupie społecznościowej, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej lub poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
 6. Nauczyciele na stałych spotkaniach stosują różne formy pedagogizacji rodziców, a w szczególności na temat bezpieczeństwa dzieci, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

7. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) wzajemny szacunek, autentyczny dialog i zaufanie;
 - 2) jawność;
 - 3) zachowanie hierarchii (wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor).

§ 51.

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) udział rodziców w dniach otwartych w pierwszy wtorek miesiąca;
 - 5) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontakty telefoniczne i za pośrednictwem poczty elektronicznej z wychowawcą danej klasy.
2. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami rodziców i wychowanków.
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach klasowych zgodnie z podanym harmonogramem.
4. Rodzice są zobowiązani do przynajmniej dwukrotnego w ciągu roku szkolnego spotkania z wychowawcą klasy.
5. Brak kontaktów rodziców z wychowawcą uniemożliwia rodzicom wnoszenie zastrzeżeń co do ocen z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, oceny opisowej.
6. Nieplanowane wcześniej zebranie rodzicielskie może zwoływać wychowawca klasy lub inny nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7.

§ 52.

DOKUMENTOWANIE WSPÓŁPRACY A RODZICAMI

1. Rodzice potwierdzają podpisem:
 - 1) zgodę na udział ucznia w wycieczkach;
 - 2) zgodę na zajęcia z pedagogiem szkolnym, na zajęcia specjalistyczne, dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań;
 - 3) zgodę dotyczącą nauki religii, etyki oraz udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku dziecka.
2. Udział rodziców w zebraniach i konsultacjach indywidualnych dokumentowany jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
3. Informacja o zdarzeniach okazjonalnych (np. wypadki, rażące zachowanie) dokumentowana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
4. Informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i z zachowania nauczyciel przekazuje rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, monitorując odbiór informacji przez rodzica.
5. W przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53.

PRAWA UCZNIĄ

1. **Uczeń ma prawo do** zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 2) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad i kryteriów oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych;
- 9) poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej, dobrej z pracy klasowej, testu, dyktanda;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) korzystania z porad pielęgniarki i pedagoga;
- 15) zwolnienia z części zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów;
- 16) nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 17) udziału we wszystkich konkursach organizowanych na terenie szkoły;
- 18) uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, m. in. wycieczkach programowych, zielonych szkołach;
- 19) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej;
- 20) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

- 21) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w kl. VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 2) kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – może to być o jedną ocenę wyżej niż proponowana przez nauczyciela.

§ 54.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 55.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
 - 1) obecność na zajęciach;
 - 2) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
 - 4) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) dbania o życie własne i innych, zdrowie, oraz rozwój;
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
 - 7) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
 - 8) godnego reprezentowania klasy i szkoły;
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 10) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - 11) dbania o środowisko naturalne;
 - 12) rekompensowania wyrządzonych szkód;
 - 13) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad, w tym nieobecności/nieprzygotowania na zajęciach wychowania fizycznego.

Uczeń powinien posiadać opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych

czynności, których – jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii (szczegółowe zasady znajdują się w *Procedurze uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego*)

- 14) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 15) dbałości o zdrowie własne oraz swoich kolegów (zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu);
- 16) dbałości o estetyczny wygląd, stosownie do swego wieku, okoliczności i ogólnie przyjętych norm społecznych to znaczy czyste włosy, krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze, brak makijażu,
- 17) noszenia na co dzień schludnego stroju w dowolnym kolorze, zakrywającego ciało, a podczas uroczystości białej bluzki /koszuli i ciemnej (granatowej/ych lub czarnej/ych) spódnicy lub spodni.
- 18) Nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur (farbowania, dredów, irokezów itp.).
- 19) Zabrania się eksponowania tatuaży, piercingu, noszenia biżuterii stanowiącej zagrożenie dla zdrowia ucznia oraz innych uczniów, szczególnie długich kolczyków i ostrych bransolet.

3. Uczeń ma ponadto obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, hala sportowa, pracownia komputerowa itp.);
- 2) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 3) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

4. **Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:**

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
- 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły lub przesyła za pośrednictwem e - Dziennika;
- 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;

- 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących głos i obraz na terenie szkoły:

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zakaz ten dotyczy również toalet oraz szatni.
- 2) Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, dyktafonów, aparatów cyfrowych itp.
- 3) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia i schowania telefonu przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 4) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 5) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.), ma potrzebę sprawdzenia wiadomości w dzienniku elektronicznym ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania wiadomości.
- 6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 8) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.

- 9) W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych zasad nauczyciel każdorazowo odnotowuje ten fakt w e-dzienniku / Notatki - uwagi o uczniach z zaznaczeniem : uwaga Widoczna dla rodzica (Publiczna).
 - 10) Trzykrotne naruszenie niniejszych zasad skutkuje zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły. W sytuacji tej wychowawca podejmuje decyzję o obniżeniu oceny z zachowania.
 - 11) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - a) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
 - b) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
 - c) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i schowania go w plecaku.
6. Uczeń VIII klasy szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu ośmioklasisty. Jest to jeden z warunków ukończenia szkoły.

§ 56.

NAGRODY

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych;

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora do rodziców;

- 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda książkowa od wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - 6) uczniowie klas I-III za wybitne wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę książkową;
 - 7) uczniowie klas IV–VII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie, tj.: średnia ocen przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania otrzymują: świadectwo promocyjne z wyróżnieniem i nagrodę książkową;
 - 8) uczniowie klas VIII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie, tj.: średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75, bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyznanych uczniom wyróżnień, nagród i stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe związanych z zakończeniem roku szkolnego lub ukończeniem szkoły /zasady przyznawania stypendium określa Regulamin przyznawania stypendium uczniom SP w Strzelcach /.
4. W przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień dyrektor po zbadaniu sprawy przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej do powtórnego rozpatrzenia.

§ 57.

KARY

1. Szkoła może stosować wobec ucznia kary. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) łamanie obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) naruszenia zasad i bezpieczeństwa współżycia społecznego;
 - 6) niegodnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) fałszowania dokumentów;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

1.1 Uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy w obecności klasy lub rodziców;
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole, na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
 - 5) ustnym upomnieniem dyrektora, na wniosek wychowawcy;
 - 6) pisemną naganą dyrektora, na wniosek wychowawcy;
 - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
 - 8) powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o niestosownym zachowaniu, na wniosek wychowawcy;
 - 9) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach kolejnych wykroczeń ucznia przeciwko mieniu, bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu lub innych, po:
- 1) bezskutecznym zastosowaniu kar;
 - 2) jeżeli wykroczenia ucznia przyjęły charakter chuligański, przestępczy i zostały skierowane do właściwych służb (policja, straż miejska).
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary nakłada dyrektor.
6. Przed nałożeniem kary wychowawca lub dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
7. Ze spraw szczególnych pedagog sporządza notatki służbowe.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
9. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
- 5) gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

10. Dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego opisany w ROZDZIALE 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE w § 16. KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

§ 58.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele SU mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) wykonać karę.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.
4. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny w sprawach uznanych decyzją Dyrektora.

§59.

NAPRAWIANIE SZKÓD MATERIALNYCH

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają osoby sprawujące nadzór w danym momencie nad małoletnim.
2. Za dopuszczenie do zniszczenia mienia szkoły, pomocy naukowych czy wyposażenia szkolnego odpowiada personel szkoły.
3. Szkody wyrządzone przez uczniów w sposób celowy i świadomy oraz sposoby ich usuwania określają szczegółowe procedury.

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 60.

CELE I ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Strzelcach. Jest to system otwarty, uwzględniający 8-letni cykl nauki, z procedurami właściwymi dla obu etapów edukacyjnych.
2. System zgodny jest z obowiązującymi Rozporządzeniami i ustawą.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania dotyczą uczniów klas I – VIII.
4. **Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji

o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenianiu podlegają:

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

6. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. 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.

9. Od klasy I do końca klasy VIII nauczyciel obserwuje codzienną pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych, ocenia jego umiejętności, stosując bieżące, cząstkowe stopnie według następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

- 1) stopień celujący (cel – 6);
- 2) stopień bardzo dobry (bdb – 5);
- 3) stopień dobry (db – 4);

- 4) stopień dostateczny (dst – 3);
- 5) stopień dopuszczający (dp – 2);
- 6) stopień niedostateczny (ndst – 1);
- 7) ponadto w e-dzienniku w rubrykach dotyczących oceniania stosuje się następujące skróty:
 - a) bz – brak zadania
 - b) np – nieprzygotowany
10. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz oceny śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych.
12. Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych odbywa się poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania;
 - 2) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 3) udostępnienie zbioru wymagań edukacyjnych w E-dzienniku, w Plikach szkoły lub za pośrednictwem wiadomości.
13. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły - według skali określonej w przepisach.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami

opisowymi.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków. Nauczyciel podejmuje wybrane działania naprawcze: bieżąca praca z uczniem, konsultacje, dodatkowe ćwiczenia na zajęciach, indywidualizacja pracy z uczniem, kontrakty, zestawy ćwiczeń do indywidualnej pracy, zintensyfikowanie współpracy z rodzicami, wystąpienie o nowe formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podjęte działania interwencyjne.
17. W czasie gdy podstawa programowa jest realizowana podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) teksty on-line, pliki tekstowe,
 - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne,
 - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez Teams, pocztę elektroniczną, sprawdziany on – line,
 - 7) udział w dyskusjach on-line.Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
18. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - 3) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny,
 - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
19. Nauczyciel archiwizuje zadane podczas nauczania zdalnego prace podlegające ocenie oraz w razie potrzeby udostępnia je do wglądu rodzicom. Informację na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę umieszcza odpowiednio wcześniej z określeniem daty i godziny rozpoczęcia testu oraz przewidywanego czasu na jego wykonanie.

W pracy zdalnej wskazuje dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

20. Gdy podstawa programowa jest realizowana podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
21. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej i techniki, edukacji muzycznej i muzyki, edukacji plastycznej i plastyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
jedna godzina tygodniowo - minimum 5 ocen
dwie godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
trzy i więcej godzin tygodniowo- minimum 8 ocen
Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
Jednocześnie, za zgodą dyrektora szkoły, w wyjątkowych wypadkach spowodowanych na przykład przedłużającą się nieobecnością ucznia dopuszcza się możliwość wystawienia oceny semestralnej lub końcoworocznej z mniejszej ilości ocen cząstkowych.
Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i za prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, informatyka, plastyka i wychowanie fizyczne.

§ 61.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III

1. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
- 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
- 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
- 4) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

2. Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące obszary:

- 1) możliwości dziecka,
- 2) zaangażowanie i wkład pracy,
- 3) stopień opanowania materiału,
- 4) umiejętności rozwiązywania problemów,
- 5) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym,
- 6) osobiste sukcesy dziecka.

3. Ocena śródroczna w edukacji wczesnoszkolnej w kl. I – III jest oceną opisową - opisane są osiągnięcia ucznia i jego zachowanie na podstawie ocen cząstkowych /wspomagających/ i wnikliwej obserwacji dokonywanej systematycznie przez nauczyciela. Jest to ocena diagnozująca.
4. Nauczyciel, na podstawie obserwacji rozwoju dziecka, przekazuje rodzicom indywidualnie informacje o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych. Ocena diagnozująca zawiera zalecenia dla ucznia, które dotyczą postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
5. Ocena końcoworoczna w kl. I – III jest pisemną oceną opisową – dotyczy osiągnięć dydaktycznych i zachowania ucznia. Jest dokonywana na podstawie ocen wspomagających i całorocznej obserwacji pracy i rozwoju ucznia. Jest to ocena podsumowująca osiągnięcia ucznia.

6. Ucznia z upośledzeniem w stopniu lekkim, który posiada orzeczenie PPP, obowiązuje ocena opisowa, zarówno cząstkowa, bieżąca, jak i śródroczna oraz końcoworoczna. Oceny opisowej ucznia z upośledzeniem w stopniu lekkim ze wszystkich edukacji nauczyciel dokonuje dwa razy w semestrze.

§ 62.

DOKUMENTACJA NAUCZYCIELI KLAS I – III

1. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach ucznia służą:
 - 1) dziennik elektroniczny (oceny bieżące w sześciostopniowej skali);
 - 2) arkusze ocen (ocena śródroczna i końcoworoczna);
 - 3) teczki z pracami ucznia.

2. Dziennik edukacji wczesnoszkolnej zawiera następujące działy:
 - 1) zachowanie;
 - 2) edukacja polonistyczna;
 - 3) język obcy/ j. angielski;
 - 4) edukacja muzyczna;
 - 5) edukacja plastyczna;
 - 6) edukacja społeczna;
 - 7) edukacja przyrodnicza;
 - 8) edukacja matematyczna;
 - 9) edukacja informatyczna;
 - 10) edukacja techniczna;
 - 11) wychowanie fizyczne;
 - 12) religia/etyka.

3. Nauczyciel obserwuje codzienną pracę dziecka na zajęciach edukacyjnych, ocenia jego umiejętności, stosując cząstkowe stopnie wspomagające według skali opisanej w § 60 niniejszego Statutu.

4. W przypadku uczniów mających szczególne trudności z opanowaniem materiału programowego w danej klasie nauczyciel może zrezygnować z ocen wspomagających na rzecz oceny słownej, opisowej.

5. Jeśli nauczyciel uzna za stosowne, zakłada „Zeszyt wychowawcy”, w którym obserwuje ucznia i jego rozwój.

6. W razie potrzeby nauczyciel kontaktuje się z rodzicami, na bieżąco, ustnie

dokonuje charakterystyki pracy dziecka i odnotowuje spotkanie w dzienniku lekcyjnym.

7. Nauczyciel sprawdza pracę uczniów i jej efekty na bieżąco, po zrealizowaniu działu programu oraz na zakończenie semestru i roku szkolnego.
8. Osiągnięcia uczniów można badać również za pomocą testów, sprawdzianów, dyktand, prac pisemnych, ustnych wypowiedzi, kartkówek, prac dodatkowych, wytworów artystycznych uczniów.
9. Ponadto ocenie podlegają również zeszyty i ćwiczenia, praca na zajęciach, aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć.

§ 63.

KRYTERIA OCENIANIA BIEŻĄCEGO W KLASACH I - III

1. **Stopień celujący (6)** - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania
 - 2) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy
 - 3) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu
 - 4) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe
 - 5) podejmuje działania z własnej inicjatywy
 - 6) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - 7) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

2. **Stopień bardzo dobry (5)** - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów
 - 4) pracuje samodzielnie i starannie
 - 5) rzadko popełnia błędy
 - 6) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie

3. **Stopień dobry (4)** - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania
 - 2) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności
 - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
 - 4) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów
 - 5) czasami popełnia błędy

4. **Stopień dostateczny (3)** - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
 - 2) zwykle samodzielnie, lecz nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania
 - 3) często popełnia błędy
 - 4) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów

5. **Stopień dopuszczający (2)** - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki
 - 2) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia
 - 3) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę
 - 4) zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.

6. **Stopień niedostateczny (1)** - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej
 - 2) nie rozumie elementarnych pojęć
 - 3) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela
 - 4) nie wykazuje chęci do współpracy i nauki.

§ 64.

OCENIANIE PRAC PISEMNYCH W KLASACH I – III

1. Prace pisemne oceniane są według następujących kryteriów

| % OGÓŁU PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU | OCENA | DLA UCZNIÓW Z OBNIŻONYMI WYMAGANIAMI |
|---|--------------------|---|
| 100% | celujący (6) | 100% |
| 99% - 91% | bardzo dobry (5) | 81 – 99% |
| 90% - 71% | dobry (4) | 61 – 80% |
| 70% - 51% | dostateczny (3) | 41 – 60% |
| 50% - 30% | dopuszczający (2) | 21 – 40% |
| poniżej 30% | niedostateczny (1) | poniżej 20% |

2. Pisanie z pamięci i ze słuchu

| Stopień | Pisanie z pamięci i ze słuchu |
|----------------|---|
| 6 | bezbłędnie, poprawnie pod względem interpunkcyjnym, estetycznie |
| 5 | 1 błąd ortograficzny |
| 4 | 2 błędy ortograficzne |
| 3 | 3 – 4 błędy ortograficzne |
| 2 | 5 – 6 błędów ortograficznych |
| 1 | 7 i więcej błędów |

3. Prace kontrolne – FORMY OCENIANIA POSTĘPÓW edukacyjnych ucznia:

- 1) kartkówka ok. 15 min. obejmująca 2-3 lekcje, nie musi być zapowiedziana, jest oddawana po sprawdzeniu w ciągu tygodnia
- 2) prace klasowe i sprawdziany - trwają do 45 minut i muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika po uprzednim powtórzeniu i określeniu sprawdzanego materiału - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni;
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż 2 sprawdziany i 1 praca klasowa. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna z form sprawdzania

wiadomości.

5. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
6. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy podczas zajęć lub w wyznaczonym terminie np. na zajęciach dodatkowych, przed lub po zajęciach.

~~§ 65.~~

UCHYLONY

§ 66.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM I RODZICOM SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PRAC PISEMNYCH UCZNIÓW W KLASACH I - III

1. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Uczeń i jego rodzice nie muszą zwracać się do nauczyciela z wnioskiem o udostępnianie pracy. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne, czyli dać uczniowi do domu taką pracę z prośbą o podpisanie oceny przez rodzica. Jeśli praca ucznia zawiera tylko odpowiedzi, należy dołączyć zestaw pytań.
2. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
3. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
4. Dokumentacja dotycząca m. in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
5. W klasach I – III nauczyciel gromadzi i przechowuje pisemne prace kontrolne do końca danego roku szkolnego i udostępnia je uczniom i rodzicom.

§ 67.

OCENA ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) opiekunów świetlicy;
 - 3) opinię pracowników szkoły;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) stosunek do obowiązków ucznia zapisanych w Statucie.
3. Przy formułowania oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
5. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:**
 - 1) zachowanie ucznia na lekcji;
 - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
 - 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
 - 4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;
 - 5) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - 6) kultura osobista i postawa ucznia;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.

6. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III

| Obszary zachowania uczniów | Zachowanie ucznia oceniane jest jako wzorowe , gdy: | Zachowanie ucznia oceniane jest jako bardzo dobre , gdy: | Zachowanie ucznia oceniane jest jako dobre , gdy: | Zachowanie ucznia oceniane jest jako nieodpowiednie , gdy: |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| Zachowanie ucznia na lekcji | <ul style="list-style-type: none"> - jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy; - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; | <ul style="list-style-type: none"> - przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiedzi innym; - pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; | <ul style="list-style-type: none"> - bywa zdekoncentrowany , ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie; -niezbyt zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie; | <ul style="list-style-type: none"> - często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; -nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu; |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Udział ucznia w życiu klasy i szkoły | <ul style="list-style-type: none"> - jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska; | <ul style="list-style-type: none"> - uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia; | <ul style="list-style-type: none"> - czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości; | <ul style="list-style-type: none"> - poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia; |
| Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej | <ul style="list-style-type: none"> - z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym; - jest szczególnie koleżeński | <ul style="list-style-type: none"> - nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych; | <ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nie agresywny; - nie zawsze jest koleżeński; | <ul style="list-style-type: none"> - odmawia udzielenia pomocy potrzebującym; - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty; |
| Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia | <ul style="list-style-type: none"> - zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych; | <ul style="list-style-type: none"> - utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych; - dba o estetykę otoczenia; | <ul style="list-style-type: none"> - zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność; - na ogół dba o estetykę otoczenia; | <ul style="list-style-type: none"> - świadomie niszczy własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktów wandalizmu; - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek; |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <p>Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia</p> | <ul style="list-style-type: none"> - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, przynosi przybory szkolne); - przychodzi na zajęcia punktualnie; - wzorowo dba o dobre imię szkoły; - szanuje i kultywuje tradycje szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych; | <ul style="list-style-type: none"> - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych; | <ul style="list-style-type: none"> - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki; - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie; | <ul style="list-style-type: none"> - , nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu); - samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się na zajęcia; - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych; |
| <p>Kultura osobista i postawa ucznia</p> | <ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmiennosc innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; | <ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmiennosc innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze; | <ul style="list-style-type: none"> - czasami wykazuje obojętnosc w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmiennosci innych; - wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu); - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie; | <ul style="list-style-type: none"> - łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie; - używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą; |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie</p> | <ul style="list-style-type: none"> - aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołach zainteresowań; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań. | <ul style="list-style-type: none"> - podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie. | <ul style="list-style-type: none"> - potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań. | <ul style="list-style-type: none"> - odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce. |
|---|---|---|---|--|

§ 68.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV – VIII

1. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach ucznia służą:
 - 1) dziennik elektroniczny (ocenie bieżące w sześciostopniowej skali);
 - 2) arkusze ocen (ocena śródroczna i końcoworoczna);
 - 3) teczki z pracami ucznia.

2. Uczeń w klasach IV – VIII otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne;
 - 3) roczne.

3. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według 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.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 2 pkt. 1 – 5

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 2 pkt. 6

4. **W testach dydaktycznych i sprawdzianach o charakterze kompetencyjnych oraz formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia ustala się następujące kryteria w celu przyporządkowania poszczególnym ocenom:**
 - 1) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
 - 2) 99% - 91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
 - 3) 90% - 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
 - 4) 74% - 51% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;

- 5) 50% - 30% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
 - 6) 29% - 0% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;
5. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określają obowiązujące rozporządzenia.
 6. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
 7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy, wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 9. W klasach IV – VIII nauczyciel gromadzi i przechowuje pisemne prace kontrolne do końca danego roku szkolnego i udostępnia je uczniom i rodzicom.
 10. Jeśli praca ucznia zawiera tylko odpowiedzi, należy dołączyć zestaw pytań (zadań).
 11. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 12. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
 13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby / niedyspozycji/. Fakt nieprzygotowania ucznia zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.

§ 69.

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI

1. Rodzice informowani są o postępach w nauce ich dzieci w następujący sposób:
 - 1) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne, „drzwi otwarte”;
 - 2) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, zeszyt przedmiotowy, e-Dziennik.
2. Na minimum dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczniów oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani przez nauczycieli w formie pisemnej o wszystkich przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Informacja ta, może być przekazywana podczas zebrania, pisemnie lub za pośrednictwem e-dziennika. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału.

§ 70.

FORMY OCENIANIA POSTĘPÓW W NAUCE W KLASACH IV – VIII

1. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII:
 - 1) ustne (zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określony materiał, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, aktywność podczas zajęć);
 - 2) pisemne (prace klasowe, sprawdziany/testy, kartkówki, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, zeszyty lektur, wytwory artystyczne uczniów).
 - a) kartkówka – forma sprawdzenia bieżących wiadomości z ostatnich trzech jednostek lekcyjnych, trwa do 15 min., nie musi być zapowiedziana, nauczyciel sprawdza ją w ciągu tygodnia
 - b) sprawdzian/test – obejmuje materiał z kilku lekcji, trwa 1 godz. lekcyjną, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) praca klasowa – dotyczy określonego działu tematycznego, może trwać 1 – 2 godz. lekcyjne, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 3) ruchowe - sprawnościowe.
2. Terminy sprawdzianów i prac klasowych są zapisywane w dzienniku lekcyjnym

- najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe.
3. Prace klasowe i sprawdziany poprzedza powtórzenie danego materiału.
 4. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia prace klasowe i sprawdziany w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od napisania pracy. Prace stylistyczne z języka polskiego mogą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania.
 5. Za wykonanie prac dodatkowych uczniów otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

§ 71.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM I RODZICOM SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PRAC PISEMNYCH UCZNIĄ

1. Sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów przedstawiane są im do wglądu na zajęciach dydaktycznych. Oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego.
2. Sprawdzone, ocenione i omówione w dniu oddania prace pisemne są udostępniane rodzicom za pośrednictwem uczniów.
3. Otrzymane prace rodzic zobowiązany jest podpisać i zwrócić w ciągu 7 dni od momentu ich otrzymania. W przypadku niedokonania zwrotu pracy w w/w terminie przez ucznia, rodzice nie mają prawa do kwestionowania oceny i nie otrzymają następnej pracy do domu.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej, ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić każdą ocenę poniżej bardzo dobrej uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
6. Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej jest wpisywany do dziennika obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w dzienniku lekcyjnym.

§ 72.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.”

§ 73.

KRYTERIA OCEN BIEŻĄCYCH I KLASYFIKACYJNYCH W KLASACH IV – VIII

Ustala się następujące kryteria oceniania

1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń który:

- 1) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania
- 2) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, potrafi efektywnie korzystać z dostępnych źródeł,
- 3) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu
- 4) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe
- 5) podejmuje działania, z własnej inicjatywy przygotowuje materiały przydatne do

lekcji

- 6) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- 7) jest zawsze przygotowany do zajęć
- 8) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

2. Stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, zna i rozumie pojęcia wprowadzane na lekcjach
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów
- 4) pracuje samodzielnie i starannie, dostrzega problemy i formułuje wnioski
- 5) rzadko popełnia błędy, bierze systematyczny udział w lekcjach
- 6) jest zawsze przygotowany do zajęć
- 7) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie

3. Stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania
- 2) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, zna i rozumie większość pojęć
- 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, czynnie uczestniczy w lekcji,
- 4) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów
- 5) czasami popełnia błędy, jest przygotowany do większości zajęć

4. Stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który:

- 1) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej
- 2) zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu
- 3) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania
- 4) często popełnia błędy
- 5) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów

6) stara się przygotowywać do zajęć, które jednak mogą zawierać błędy)

5. Stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który:

- 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki
- 2) zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu
- 3) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia
- 4) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę
- 5) zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.

6. Stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, niezbędnych do kontynuowania dalszej nauki,
- 2) nie rozumie elementarnych pojęć
- 3) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela
- 4) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji
- 5) nie wkłada żadnego wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce.

§ 74.

OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV - VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z rówieśnikami;
 - 2) umiejętność stosowania i przestrzegania regulaminu (kontraktu) klasowego;
 - 3) wypełnianie obowiązków uczniowskich;
 - 4) samodzielnej i aktywnej pracy na zajęciach.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje

- szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku kolegom i innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 75.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia minimum 12 spośród 16 kryteriów wymienionych w poszczególnych obszarach:
 - 1) **stosunek do obowiązków szkolnych:**
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - b) systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
 - c) nie spóźnia się,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu,
 - e) dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrot książek do biblioteki szkolnej, przekazywanie usprawiedliwień, itd.
 - 2) **kultura osobista:**
 - a) jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - d) jest uczynny, chętnie pomaga innym,

- e) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3) aktywność społeczna:

- a) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- c) jest bardzo zaangażowany w życie klasy,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- e) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia 10 spośród 16 kryteriów wymienionych w poszczególnych obszarach:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
- b) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) spóźnia się sporadycznie,
- e) systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
- f) bierze udział w konkursach (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych.

2) kultura osobista:

- a) jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- b) zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
- c) jego zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3) aktywność społeczna:

- a) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
- b) angażuje się w życie klasy,
- c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- d) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje

szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria wymienione w poszczególnych obszarach:

1) **stosunek do obowiązków szkolnych:**

- a) stara się być przygotowany do zajęć edukacyjnych,
- b) wykonuje polecenia nauczyciela,
- c) uważa na zajęciach,
- d) usprawiedliwia nieobecności w ciągu tygodnia, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- e) może czterokrotnie w semestrze spóźnić się na zajęcia edukacyjne.

2) **kultura osobista:**

- a) stara się być kulturalny w kontaktach interpersonalnych,
- b) stara się pomagać innym,
- c) jego zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji.

3) **aktywność społeczna:**

- a) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków stara się angażować w życie klasy,
- b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- c) dba o honor i tradycje szkoły, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych lub szkolnych.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, którego zachowania dotyczą poniższe wskaźniki wymienionych w poszczególnych obszarach:

1) **stosunek do obowiązków szkolnych:**

- a) bywa nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych,
- b) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- c) sporadycznie zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela,
- d) ma więcej niż cztery godziny nieusprawiedliwione w półroczu,
- e) może sześciokrotnie spóźnić się na zajęcia.

2) **kultura osobista:**

- a) stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec kolegów i dorosłych,
- c) zdarza mu się nie szanować mienia własnego, innych osób i społecznego, ale reaguje na zwróconą uwagę,
- d) dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji.

3) **aktywność społeczna:**

- a) nie podejmuje działań społecznych,
- b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- c) rzadko angażuje się w życie klasy,
- d) stara się dbać o wygląd klasy,
- e) stara się dbać o honor i tradycje szkoły.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego dotyczą chociaż dwa kryteria wymienione w poniższych obszarach:

1) **stosunek do obowiązków szkolnych:**

- a) często jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych,
- b) pomimo uwag nauczyciela, nie stosuje się do przyjętych w szkole norm społecznych,
- c) często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- d) nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zdarza mu się zakłócić przebieg uroczystości szkolnych,
- e) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych (rozmowy, śmiech, gesty, itp.),
- f) spóźnia się na lekcje.

2) **kultura osobista:**

- a) zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych,
- b) zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób wulgarny,
- c) otrzymuje uwagi dotyczące niewłaściwych zachowań na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i podczas innych form organizowanych przez szkołę,
- d) nie szanuje mienia własnego, kolegów i społecznego,
- e) nie reaguje na przejawy przemocy oraz agresji i sam ją stosuje,
- f) ma nałogi,

g) wpływa w sposób negatywny na innych.

3) aktywność społeczna:

a) nie podejmuje żadnych działań społecznych,

b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zwraca na siebie uwagę wskutek rozbawiania, lekceważenia nauczyciela i kolegów, itp.),

c) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy chociaż jedno kryterium wymienione w poniższych obszarach:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) odmawia wykonywania poleceń nauczyciela, demonstracyjnie reagując na uwagi,

b) prowokuje innych poprzez dyskusje, komentarze, zaczepianie, niestosowne gesty,

c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany,

d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,

e) celowo zakłóca przebieg imprez i uroczystości szkolnych,

f) nagminnie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,

g) bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie zajęć.

2) kultura osobista:

a) demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,

b) jest nieżyczliwy, niekoleżeński oraz złośliwy w stosunkach interpersonalnych,

c) jego zachowanie jest agresywne,

d) celowo niszczy mienie własne, innych osób i społeczne,

e) stosuje używki w szkole i poza nią,

f) wyłudza pieniądze od innych,

g) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje (noże, kije, strzykawki, narkotyki, rozpuszczalniki, gaz, itp.).

3) aktywność społeczna:

a) odmawia wykonywania obowiązków,

b) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną,

c) jest członkiem grup o charakterze przestępczym.

7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich Rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej/ ukończenie szkoły.
10. Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, po zapoznaniu się z opinią klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia.
11. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
12. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady plenarnej
 - 1) niezwłocznie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez Radę Pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;
 - 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
13. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:
 - 1) poprawkowego;
 - 2) klasyfikacyjnego.

§ 76.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin egzaminu; pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
3. Na wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki i spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia informatyczne, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi o którym mowa w pkt. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń

- praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członka komisji. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 14. Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 15. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
 16. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
 18. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 19. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji – imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
 20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.
 21. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu

- poprawkowego.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 24. 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.
 25. Zastrzeżenia 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.
 26. 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.
 27. 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, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 29. Przepisy te 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 jest ostateczna.

30. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę oddziału, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen ucznia.

§ 78.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

1. Uczeń podlega klasyfikacji: rocznej i śródrocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
9. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z przyjętymi w obowiązującym regulaminie zasadami i kryteriami:
10. W II półroczu roku szkolnego uczniowie klas VIII przystępują do egzaminu ośmioklasisty zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu w VIII klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Przystąpienie do sprawdzianu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
11. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
12. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie. Ustala z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności: dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, telefon, komunikator internetowy celem spotkania on-line z uczniem.

13. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców.
14. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
15. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
16. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 79.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY Z ZACHOWANIA

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ uzyskanie jej regulują oddzielne przepisy.

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

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana :

1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji),

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

3) wszystkie prace klasowe napisane na ocenę co najmniej przewidywaną,

4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym indywidualnych konsultacji .

6. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień wyżej od przewidywanej.

7. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi danego przedmiotu.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć półrocza, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.

9. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki i z zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

11. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.

12. Ostateczna ocena roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę.
- a) Za przewidywaną ocenę roczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
- b) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznej oceny z zachowania.
- c) Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
- rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
- d) Składany przez ucznia lub jego rodziców wniosek ma zawierać uzasadnienie ubiegania się o uzyskanie oceny zachowania wyższej niż przewidywana, w tym opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
- aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
 - aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej.
- e) Po wpłynięciu wniosku wychowawca jest zobowiązany do zorganizowania rozmowy wyjaśniającej.
- f) Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem , w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki roczne.
- g) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
- h) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić przedstawiciela samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego oraz wybranych nauczycieli uczących w danej klasie.

- i) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz argumenty ucznia lub jego rodziców.
- j) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
- k) Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

§ 80.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
- 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
8. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
9. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
11. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
12. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty

§ 81.

UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał w klasie programowo najwyższej pozytywne oceny klasyfikacyjne;

- 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 3) w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów:
 - 1) ustala się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, arkusze z wynikami sprawdzianu zewnętrznego, zeszyt spostrzeżeń wychowawcy klasowego, dziennik pedagoga lub innych zajęć;
 - 2) ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
 - a) zebranie informacyjne organizowane przez wychowawców nie rzadziej niż raz na dwa miesiące oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - b) indywidualne kontakty z rodzicami,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o przewidywanych niedostatecznych stopniach śródrocznych i rocznych.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji w formie raportu, sporządzonego na podstawie: obserwacji i rozmowy z uczniami, rodzicami nauczycielami; gromadzenia wytworów prac uczniów; analizy ankiet, testów, sprawdzianów; samooceny ucznia, nauczyciela.
 4. Wewnątrzszkolny system oceniania może być nowelizowany uchwałą rady pedagogicznej, na wniosek nauczycieli, rady rodziców lub dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.

§ 82.

SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne o charakterze historycznym, patriotycznym, rozpoczynania i kończenia zajęć w danym roku szkolnym, ukończenia szkoły bądź ślubowania uczniów klas pierwszych.
2. Awers sztandaru zawiera: na biało – czerwonym tle pośrodku Godło Państwa w kolorze białym. Nad Godłem półkolisty napis: „Bóg, Honor, Ojczyzna”
3. Rewers sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku znajduje się fragment muru ułożonego z czerwono – brunatnych cegieł z napisem „Szare Szeregi”, pod napisem widnieje lilijka harcerska w kolorze srebrnym. Na jej górnych ramionach litery ONC, pod nimi wkomponowany znak Polski Walczącej przedzielony kolorami flagi państwowej. Nad tymi elementami półkolisty, złoty napis: Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów , na dole napis: ”1878 w Strzelcach 2006”.

§ 83.

HYMN SZKOŁY

1. Szkoła posiada hymn rozpoczynający się od słów: „Wszystko co mamy, Im zawdzięczamy”, który mają obowiązek znać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 84.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada ceremoniał. Szczegółowe przepisy dotyczące ceremoniału zawiera Regulamin Pocztu Sztandarowego zgodny z powyższym statutem.

§ 85.

NOWELIZACJA I PUBLIKACJA STATUTU

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
5. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podpisania uchwały,

*czyli **09 kwietnia 2024r.***