

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. STANISŁAWA FIEDOROWICZA
W LIPIU**

Podstawa prawna :

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE
§1.**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć PUBLICZNĄ SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ IM. STANISŁAWA FIEDOROWICZA W LIPIU;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Fiedorowicza w Lipiu.
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
- 5) Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Organie Prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Błędów, szkoła jest jednostką budżetową Gminy Błędów;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§2.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Fiedorowicza w Lipiu.
2. Siedziba Szkoły : Lipie 31, 05-620 Błędów.
3. Szkoła jest jednostką oświatowo- wychowawczą o charakterze publicznym:
 - 1) Kształcącym w Szkole Podstawowej w cyklu ośmioletnim;
 - 2) Obejmującym wychowaniem przedszkolnym dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz trzyletnie, czteroletnie z następujących miejscowości: Cesinów Las, Gładna, Jadwigów, Lipie, Machnatka, Trzylatków, Wilkonice, Ziemięcín.

§3.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Błędów z siedzibą w Błędowie ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§4.

Nazwa używana na pieczęciach:

- 1) Pieczęcie podłużne: Publiczna Szkoła Podstawowa im. St. Fiedorowicza w Lipiu, 05-620 Błędów, pow. grójecki, Tel/fax (48) 668-10-59 NIP 797-17-75-256, Regon 001169899; 2)

Pieczęć okrągła: Publiczna Szkoła Podstawowa im. St. Fiedorowicza w Lipiu. Wzory pieczęci na ostatniej stronie statutu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§6.

Celem Szkoły jest:

- 1) Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) Wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 4) Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;

- 5) Stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 6) Rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 7) Rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 8) Dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 9) Rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 10) Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) Rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 12) Ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) Kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 14) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§7.

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 6) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) Inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) Stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) Kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) Systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 13) Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) Współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) Podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 16) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych,
 - d) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 17) Umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 18) Sprawowanie opieki zdrowotnej, która ma na celu:
 - a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie,
 - c) Świadczenie opieki zdrowotnej nad uczniami we współpracy z rodzicami.

§ 8.

W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:

- 1) Świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez:

- a) powszechność, dostępność i nieodpłatne prowadzenie zajęć objętych obowiązkowym programem nauczania,
- b) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych w oparciu o aktualny SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA, dopuszczony do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- c) proponowanie uczniom zajęć nadobowiązkowych,
- d) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- e) podejmowanie wszelkich działań wokół wszechstronnego rozwoju ucznia – postrzeganie ucznia jako aktywnego uczestnika procesu uczenia się, a nauczyciela jako doradcę w sprawach uczenia się,
- f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym – powszechne wykorzystanie w procesie dydaktycznym technologii komputerowej,
- g) otwarcie na współpracę z innymi szkołami.

§ 9

W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) Zapewnienie optymalnych warunków pracy szkoły;
- 2) Przygotowanie uczniów do pełnienia ról społecznych;
- 3) Rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 5) Kształtowanie właściwego klimatu wewnątrzszkolnego;
- 6) Rozwijanie u uczniów poszanowania dla polskiej kultury przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i Świata;
- 7) Organizowanie wycieczek mających na celu poznanie historii i teraźniejszości gminy, powiatu, województwa, kraju;
- 8) Włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły (obchody Świąt Narodowych i okolicznościowych, spotkania towarzyskie, imprezy z udziałem społeczności lokalnej);
- 9) Umożliwienie uczęszczania na lekcje religii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) Realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 10

1. W zakresie działalności opiekuńczej Szkoła udziela niezbędnej pomocy dzieciom i młodzieży dbając o ich bezpieczeństwo poprzez:

- 1) Stwarzanie optymalnych i bezpiecznych warunków pracy Szkoły;
- 2) Umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia;
- 3) Otoczenie opieką w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 5) Uczniów opieką zdrowotną (prowadzenie profilaktyki zdrowotnej);
 - 6) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi
 - 7) Rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 8) Realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
- 1) Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę;
 - 2) Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 3) Na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - 4) Obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
 - 5) Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 6) Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
 - 7) Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach;
 - 8) Wycieczka szkolna rozpoczyna się i kończy przy budynku szkolnym;
 - 9) Uczestnicy zawodów sportowych wracają z opiekunem do budynku szkoły;
 - 10) Rodzice uczniów wyrażają pisemną zgodę na:
 - a) udział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, które odbywają się poza terenem szkoły.
 - b) udział dziecka w zajęciach, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi wynikającymi z planu lekcji (dyskoteki i inne);
 - 11) Uczniowie mogą uczestniczyć w dyskotekach szkolnych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
 - a) na dyskotekę musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
 - b) nad uczniami sprawują opiekę wybrani nauczyciele oraz rodzice (co najmniej 1 z każdej bawiącej się klasy);
 - c) uczniowie z zachowaniem nieodpowiednim i nagannym nie mogą uczestniczyć w dyskotekach i zabawach szkolnych.

§ 11

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z

rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.

6. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

7. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki po złożeniu wniosku przez:

1) Rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;

2) Wychowawcę klasy lub innego nauczyciela uczącego, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 11a

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11b

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 11c

Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 11d

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 12

Zagadnienia podstawowe

1. Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność Szkoły w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Szkołą kieruje Dyrektor.
4. Organami Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki są:

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

§ 13

Organy wymienione w § 12.ust.4 pkt 2 - 4 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje szkołę na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa Prawo oświatowe.
2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

§ 15

Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) Kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole. Zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) Ewaluacja,
 - b) Kontrola,
 - c) Wspomaganie,
 - d) Monitorowanie;
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) Organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
- 6) Stwarzanie warunków do działalności: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
- 7) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w

przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

8) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników, określanie w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wzoru jednolitego stroju szkolnego;

9) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) Kontrolowanie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;

11) Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;

12) Sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

13) Podejmowanie decyzji o przyśpieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

14) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

15) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;

16) Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;

17) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

18) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

19) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;

20) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

21) Występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

22) Przedstawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

23) Dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

24) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

25) Wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły ;

26) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły;

27) Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;

28) Dokonywanie ceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego zgodnie z przepisami;

- 29) Wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 30) Współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 31) Zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 32) odpowiednie środki techniczne i organizacyjne;
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) dokonuje co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 35) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 36) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
- 37) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej albo Samorządu Uczniowskiego, za zgodą – odpowiednio - Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, a także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego – wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego na terenie szkoły.
2. W przypadku wprowadzenia w szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego, dyrektor ustala – w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzór takiego stroju.
3. Wniosek, o którym mowa dyrektor rozpatruje nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 17

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli podręczniki.
2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego.

§ 18

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19

Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 20

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) Poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) Zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
- 3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku;
- 4) Celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 6) Za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) Przygotowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego;
- 8) Przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) planu pracy szkoły,
 - d) organizację mierzenia jakości pracy,
- 9) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 10) Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 11) Diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły;
- 12) Obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 13) Prowadzenie dokumentacji obserwacji;
- 14) Udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej rodzicom na zebraniach;
- 15) Opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 16) Dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny jego dorobku zawodowego;
- 17) Zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego a także przydzielenie im opiekunów stażu;
- 18) Powoływanie i przewodniczenie pracom komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 19) Nadawanie lub odmawianie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście
- 20) Uczestniczenie w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się odpowiednio o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
- 21) Za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

22) Organizację zajęć dodatkowych;

23) Zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy oraz dyrektor szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

4a) (uchylono)

4b) (uchylono)

5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian;

8) ustalenie regulaminu swojej działalności;

9) zatwierdzenie kandydatury uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;

10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra edukacji;

11) występowanie z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły;

- 12) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 13) wyraża zgodę na przystąpienie ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 14) postanawia o promowaniu – w ciągu roku szkolnego – ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej;
- 15) wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 16) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) opiniuje w szczególności:
 - a) arkusz organizacyjny pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - e) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli w konkursie nie wyłoniono kandydata, lub jeżeli do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - f) przedłużenia kadencji dyrektora szkoły,
 - g) projekt planu finansowego szkoły,
 - h) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu zajęć nauczania;
- 18) przygotowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
- 19) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły;
- 20) określenia średniej ocen kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 21) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe – w ramach środków przyznanych szkole na ten cel przez organ prowadzący szkołę i uwzględnionych w budżecie szkoły;
- 22) ocenianie pracy dyrektora szkoły;

23) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez Radę Pedagogiczną.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

10. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 22

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o którym mowa w ust. 1 oraz przedstawiciele rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciele rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w opracowaniu i ewaluowaniu wewnątrzszkolnego prawa tj. : statutu, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
7. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
 - 4) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) opiniowanie Programu Profilaktyczno – Wychowawczego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie: statutu szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) określanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Rada Rodziców ma prawo wyrażania swojej opinii o pracy szkoły, dyrektora i nauczycieli.
10. Przedstawiciele Rady Rodziców mają prawo uczestnictwa w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
12. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

13. Rada oddziałowa rodziców ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 23

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wybrani uczniowie Szkoły a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących:
 - 1) organizacji życia szkolnego;
 - 2) redagowania i wydawania gazetek szkolnych;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej;
 - 4) rozstrzygania kwestii spornych w relacjach uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń;
 - 5) współdecydowanie w wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 24

Zasady współdziałania Organów Szkoły

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 2a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

Baza lokalowa

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie, a ponadto:

- 1) salę gimnastyczną i boiska sportowe
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) zaplecze kuchenne;
- 5) sekretariat;
- 6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 26

Planowanie działalności

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 27

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan nadzoru pedagogicznego;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 28

1. Plan nadzoru pedagogicznego określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Plan nadzoru pedagogicznego przygotowuje Dyrektor i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny opiniuje Rada Pedagogiczna, Organizacja Związkowa oraz wydaje opinię organ sprawujący nadzór pedagogiczny a zatwierdza organ prowadzący

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Rok szkolny podzielony na dwa półrocza od września do ferii zimowych – I półrocze, od ferii do wakacji – II półrocze.

2a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

3. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.

4. Lekcje trwają 45 minut (w wyjątkowych przypadkach dyrektor może skrócić czas trwania lekcji od 30 do 60 minut).

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

6. Za udzielane rodzicom informacje z zakresu nauczania, wychowania, dotyczące ich dzieci nie mogą być pobierane opłaty.

§ 30a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 31

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 32

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25 uczniów.
 - 2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 - 2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Zajęcia świetlicowe, biblioteczne i rewalidacyjne trwają 60 minut.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne trwają 45 minut.
8. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od wysokości środków w budżecie Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może po zasięgnięciu Rady Rodziców podjąć uchwałę ustalającą inny czas trwania lekcji, nie dłużej jednak niż godzina zegarowa.
10. Dodatkową formą pracy są wycieczki organizowane według odrębnych przepisów.
11. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne:
 - 1) po 10 minut przerwy „krótkie”;
 - 2) 20 minut przerwa „długa” .
12. Inną formą pracy Szkoły są zajęcia dodatkowe dla uczniów o szczególnych potrzebach rozwojowych:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne ;
 - 3) koła zainteresowań ;
 - 4) kompensacyjno - korekcyjne ;
 - 5) logopedyczne.
13. Szczegółową organizację tych zajęć zawiera Arkusz organizacyjny Szkoły.
14. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako narzędzia dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 32a

Dziennik elektroniczny

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

4. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 33

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy. Szkoła ma możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów w oddziale klas I-III, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie trwania roku szkolnego

§ 34

W przypadkach wystąpienia szczególnych potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych Szkoła może udzielić pomocy lub wsparcia w następujących formach:

- 1) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) Nauczania indywidualnego;

- 3) Pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków np.: wypożyczanie za zbiorów bibliotecznych kompletów podręczników;
- 4) Wnioskowania do różnych instytucji o pomoc w sfinansowaniu dożywiania, letniego wypoczynku, zakupu podręczników i przyborów szkolnych.

§ 35

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz oddział w punkcie przedszkolnym obejmujący 3 i 4 - latki.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7.50 – 12. 50.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia za zgodą rodziców.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
12. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 36

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 37

Zadania nauczyciela wychowawcy Oddziału Przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktycznej – wychowawczej współpracuje z psychologiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grójcu oraz logopedą i pedagogiem zatrudnionym w szkole oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.
14. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać

co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 38

Opieka świetlicowa

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 39

1. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 uczniów.
2. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
3. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 40

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) Organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) Rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 41

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) Właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) Regularne, ustalone i uzgodnione z rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci;
- 3) Utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) Zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) Stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) Prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 42

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 43

Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.

1. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Dla uczniów Szkoły zapewnia się opiekę w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć oraz po skończonych zajęciach.
3. Zadaniem wymienionej formy opieki jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6.45 do 15.40.

§ 44

Biblioteka Szkoły

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 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 książki,
 - e) udzielanie 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;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych. i po lekcjach.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy: gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych..
6. Istnieje możliwość korzystania z księgozbiorów, do których czytelnik ma bezpośredni dostęp.

§ 45

Pracownia komputerowa

1. Szkoła posiada pracownię komputerową i multimedialną.
2. Zasady korzystania z Internetu określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 46

Organizacja nauczania religii

1. Zasady prowadzenia zajęć religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 r.
2. Lekcje religii są nieobowiązkowe i są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują wolę w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką świetlicową.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii otrzymują ocenę na świadectwie i jest ona wliczana do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję ucznia.

§ 47

Dowożenie uczniów; przyprowadzanie i odprowadzanie do szkoły dzieci przedszkolnych

1. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły.
2. Obiady dostarczane są przez catering .
3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 48

1. Uczniowie Szkoły zamieszkali w obwodzie Szkoły poza miejscowością Lipie dowożeni są na zajęcia do szkoły i odwożeni po zajęciach przez autobus szkolny, rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych odbierane są przez swoich rodziców lub przez osoby upoważnione przez rodziców. Dowożone dzieci są odbierane i odprowadzane na przystanek autobusowy przez nauczyciela.

§ 49

Zasady bezpieczeństwa

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę: przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.40 do 14:30.
5. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych.
6. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
8. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
10. W szkole realizowane są zajęcia z edukacji komunikacji drogowej.

11. Uczniowie klasy czwartej w II półroczu mogą przystąpić do Egzaminu na Kartę Rowerową.
12. Zasady uzyskania Karty Rowerowej określa Regulamin.

§ 50

Szkolne Koło Wolontariatu

1. W szkole może być powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
 - 1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i założenia:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie,
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji,
 - 5) angażowanie się w działanie na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
 - 8) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolonej,
 - 9) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 51

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w jednostce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno - zawodowej.
 - 1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo edukacyjno zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno - pedagogicznych, urzędów pracy.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwaniem pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu, uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym, rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzkolnego systemu doradztwa zawodowego.

6. Program określa:

- 1) Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) Metody i formy realizacji działań,
 - c) Terminy realizacji działań,
 - d) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) Podmioty z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program o którym mowa opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektor szkoły.

8. Dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację

wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 52

Zagadnienia podstawowe

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy
3. Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, Nauczyciele.
4. Za zgodą Organu Prowadzącego w Szkole mogą być utworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarka;
 - 2) woźna;
 - 3) konserwator;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) pomoc w punkcie przedszkolnym.
5. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.4 określa Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.
6. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust.4, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 53

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, innowacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania

- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć
 - d) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej
 - e) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
 - f) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
6. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania; udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.
7. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej
8. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
- 8a. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 9) pozostania do dyspozycji uczniów;
 - 10) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 54

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- 7) opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów nauczania,
- 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie ZESTAWU PROGRAMÓW NAUCZANIA dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

5. Zakres obowiązków nauczycieli pełniących dyżury:

- 1) nadzór nad uczniami podczas przerwy międzylekcyjnej w wyznaczonych miejscach – aktywna i czynna postawa zapewniająca poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom ;
- 2) interwencje w przypadku: niebezpiecznych zachowań uczniów, bójki, wypadku, nieszczęśliwego zdarzenia, złego stanu zdrowia, niszczenia mienia szkoły itp.;
- 3) udzielanie pierwszej pomocy oraz powiadamianie wychowawcy, dyrektora lub osoby uprawnionej o mających miejsce zdarzeniach i wypadku ucznia/ów, nauczyciela w czasie przerwy;
- 4) ustalanie powodów obecności w szkole (a w razie potrzeby personaliów) nieznanych osób i udzielanie informacji interesantom przychodzącym do szkoły;
- 5) nadzorowanie przemieszczania się uczniów wynikającego ze zmiany sal lekcyjnych ;
- 6) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP przez uczniów w czasie przebywania w toaletach;
- 7) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP przez uczniów w czasie wchodzenia do szkoły i wychodzenia z niej (dyżur przy szatni);
- 8) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego i zasad BHP – zakazu palenia papierosów na terenie szkoły;
- 9) ogłaszanie alarmu i zbiórek ewakuacyjnych podczas zagrożeń.

§ 55

Zakres zadań wychowawcy

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających 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,

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 :

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści 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 (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 7) Informuje rodziców na pierwszym zebraniu o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę;
 - 8) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust.2 pkt e, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (z wyjątkiem sytuacji szczególnych).
5. Na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uczniowie uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie

pisemnej przez rodzica do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

6. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie w każdym nowym roku szkolnym:

- 1) należy zapoznać rodziców na pierwszym zebraniu;
- 2) omówić szczegółowo z uczniami na pierwszej lekcji zzw;
- 3) dokonać zapisu w e-dzienniku lekcyjnym – zajęcia z wychowawcą (kl. IV -VIII) i zakładce wywiadówka.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

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

§ 56

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

a) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

b) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

c) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

d) gromadzenie i wypożyczanie zbiorów;

2) W zakresie pracy organizacyjnej:

a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,

b) konserwację i selekcję zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) organizację warsztatu informacyjnego,

e) organizację udostępniania zbiorów,

f) udostępnianie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;

3) W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

a) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 57

1. Zakres zadań pedagoga :

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 58

1. Zakres zadań logopedy :

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 59

Zakres zadań doradcy zawodowego :

1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓLNE WARUNKI OCENIANIA SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) Zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcy klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 62

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62a

Informowanie rodziców na początku roku

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

§ 63

Zasady oceniania

1. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły.
 - 1) umiejętności komunikacyjne;
 - 2) umiejętności społeczne: - współpraca w grupie - klasie,
 - 3) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
 - 4) porozumienie się w języku ojczystym, - umiejętność korzystania ze źródeł informacji
 - 5) umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz
 - 6) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
 - 7) umiejętność pokonywania trudności życiowych.
 - 8) umiejętności i dyspozycje psychologiczne: poczucie własnej wartości,
 - 9) umiejętność pokonywania trudności życiowych.

2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
3. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

§ 64

Tryb i formy oceniania

1. Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nauczania.

§ 65

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć: wiadomości i umiejętności.
2. Oceny bieżące ustala się na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) obowiązkowych sprawdzianów pisemnych;Powyższe nie dotyczy sprawdzianów z języka polskiego. Nauczyciele tego przedmiotu przyjmują osobne formy sprawdzianów pisemnych
 - 3) sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału /do 5 lekcji/, tzw. kartkówki,
 - 4) umiejętności korzystania ze źródeł informacji;
 - 5) wykonywania doświadczeń;
 - 6) aktywności na zajęciach;
 - 7) prace domowe.
3. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu obowiązkowego, to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.
4. Liczba sprawdzianów w tygodniu nie może przekraczać 3.

§ 66

Ocenianie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja odbywać się będzie 2 razy w roku:
 - 1) po pierwszym półroczu,
 - 2) po drugim półroczu /ocena roczna/
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie A – „Ocenianie bieżące”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II półroczu jest także oceną roczną.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poprzez nawiązanie kontaktu osobistego, dziennik elektroniczny lub pocztę tradycyjną /kontakt potwierdzony zapisem/.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

§ 67

Jawność oceny

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 68

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

4. 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.

5. 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 oddziałach klas I- III 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.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy 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.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób określony w § ...;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

12. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony

w statucie szkoły;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit. f. Dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach bieżących /nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych/.

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

17. Dla sprawdzianów wykorzystuje się przeliczanie punktów na oceny według następującej skali:

- 1) 100 – 90% - bardzo dobry
- 2) 89-75% - dobry
- 3) 74-50% - dostateczny
- 4) 49-30% - dopuszczający
- 5) 29-0% niedostateczny

18. Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który uzyskał przynajmniej 90 % z zadań ogólnego testu i prawidłowo rozwiązał zadanie dodatkowe wykraczające poza podstawę programową.

19. Nauczyciel pisemnie uzasadnia ocenę ze sprawdzianów, ustnie z kartkówek i odpowiedzi ustnych ucznia.

§ 69

Kryteria poszczególnych ocen

Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom (w stopniach)
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5

Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

Kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom (w stopniach)
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

Zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom (w stopniach)
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego /koniec roku lub semestru/; wiadomości powiązane ze sobą, w logiczny układ.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4

Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	1

Rozumienie materiału naukowego:

Kryterium rozumienia	Poziom (w stopniach)
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1

§ 70

Ocenianie zachowania

Zakres oceniania i skala ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom:
 - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 3) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

§ 71

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych, złożonych na piśmie na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
 2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.
 3. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
 4. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
 5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej.
 6. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w 3 aspektach:
 - a) spełnienia obowiązków szkolnych, - jego kultury osobistej,
 - b) postawy wobec kolegów i innych osób.Dopiero po dokonaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego.
 7. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
-

8. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:

- 1) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania,
- 2) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego,

§ 72

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocena wzorowa

- 1) Przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
- 2) Postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
- 3) Frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych);
- 4) Wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
- 5) Udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
- 6) Kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
- 7) Udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- 8) Wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- 9) Dbłość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu).

2. Ocena bardzo dobra

- 1) Przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbłość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- 2) Brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- 3) Systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
- 4) Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);
- 5) Udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętnie i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

3. Ocena dobra

- 1) Przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbłość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);

- 2) Frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);
- 3) Systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);
- 4) Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
- 5) Udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
- 6) Stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
- 7) Poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.

4. Ocena poprawna

- 1) Sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
- 2) Stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);
- 3) Zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
- 4) Kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
- 5) Stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).

5. Ocena nieodpowiednia

- 1) Częste naruszanie postanowień statutu szkoły;
- 2) Frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia);
- 3) Udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
- 4) Zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);
- 5) Zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
- 6) Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 7) Przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);
- 8) Niesystematyczna nauka.

6. Zachowanie naganne

- 1) Notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);
- 2) Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) Przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów);
- 4) Złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych);
- 5) Frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);

6) Brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.

§ 73

Poprawianie ocen zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji - wychowawca klasy
4. Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie przedstawiciel samorządu uczniowskiego - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 - 1) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 2) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem .
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74

Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy

1. Wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku (co 2 tygodnie).
2. Informowanie rodziców o każdej ocenie bieżącej nieodpowiedniej w ciągu tygodnia od daty ustalenia takiej oceny.
3. Szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, dzienniczkach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów.
4. Rozmowy z samorządem klasowym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie.
5. Zebranie propozycji ocen na karcie ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 75

Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”:
 - 1) Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony.
 - 2) Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
7. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania, może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3, 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 77

Egzamin sprawdzający

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Oceny niedostateczne wymagają uzasadnienia nauczyciela.
3. W terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W skład komisji wchodzi:

w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 78

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz WF ma formę praktyczną.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
- 8a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 10
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
12. Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego- termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 79

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, 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,
- 4) 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, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację: 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) oraz 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. **Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.**

§ 79a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 79b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 79c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 79d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 79e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE I ICH RODZICE
Prawa i obowiązki uczniów

§ 80

Uczeń ma prawo do:

- 1) Znajomości swoich praw,
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 3) Informacji ustnej od nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych dla nich stopniach śródrocznych i rocznych,
- 4) Informacji ustnej o przewidywanym dla niego śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 5) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, ochronę zdrowia,
- 6) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza dobra innych osób, rozwijania

- 8) Zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,
- 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 12) Do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 13) W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może odwołać się do:
 - a) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - c) Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Rady Rodziców Zażalenie może mieć formę ustną lub pisemną.

§ 81

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się;
- 2) Przynoszenia zeszytów, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 3) Udziału w zajęciach edukacyjnych rozumianych jako systematyczne i aktywne uczestnictwo w toku lekcyjnym;
- 4) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz jego załącznikach;
- 5) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 6) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
- 7) Wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 8) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły jak i poza nim;
- 9) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) Przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 11) Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju. Strój powinien być schludny i czysty. W szkole zabrania się uczniom noszenia biżuterii i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 12) W dniach uroczystości szkolnych lub po uprzednim poinformowaniu przez nauczyciela uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowa spódnica/ciemne materiałowe spodnie;
- 13) Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy: (koszulka na zmianę, krótkie spodenki lub dres, adidas lub "halówki" na podeszwie, która nie rysuje podłoża);

- 14) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia może dokonać rodzic za pośrednictwem dziennika elektronicznego korzystając z dostępnego wzoru lub w formie pisemnej;
- 15) Usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego może dokonać rodzic lub prawny opiekun nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności;
- 16) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 82

1. Wszelka przemoc i działania agresywne oraz inne patologiczne przypadki zaistniałe podczas pobytu ucznia w szkole powinny być zgłoszone bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły. Po zakończonych zajęciach uczeń nie zgłoszony na świetlicę szkolną nie powinien pozostawać na terenie szkoły.
3. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę.
4. Uczniowie w czasie przerw bez opieki nauczyciela nie przebywają w klasach ani w sali gimnastycznej.
5. Uczniowie mogą zostać zwolnieni z lekcji wyłącznie na prośbę rodziców. Zwolnienie w formie pisemnej przedkłada się wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję.
6. Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną .
7. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są powiadamiać wychowawców o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach.
8. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków i innych środków odurzających.
9. Zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjnych i rejestrujących dźwięk lub obraz. Wyjątek stanowią sytuacje na które wyraził zgodę nauczyciel z uwagi na wykorzystanie sprzętu podczas zajęć.
10. Uczeń może przynieść do szkoły aparat fotograficzny i korzystać z niego podczas uroczystości szkolnych.
11. Każdy uczeń może w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
12. (uchylono)
13. Gdy uczniowie umyślnie zniszczą sprzęt szkolny, pomoce naukowe, cudzą własność itp., ich rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub naprawy.

14. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Zakazane jest farbowanie włosów oraz stosowanie innych środków, które nadają włosom nienaturalny wygląd.
15. Uczniom nie wolno biegać po korytarzu i bez potrzeby przebywać w toaletach.
16. Gdy zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, uczniowie udają się tam pod opieką nauczyciela. Nauczyciel także sprawuje nad nimi opiekę w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze powrotnej do szkoły.
17. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły stosowane będą kary określone w § 84.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY

§ 83

Nagrody i wyróżnienia

1. Regulamin szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz system kar i nagród określa Regulamin Szkoły.
4. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia.
5. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
 - 3) promocję z wyróżnieniem i świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (świadectwo z pionowym, biało-czerwonym paskiem) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 4) nagrodę rzeczową np. książkę za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów klasy VIII, którzy osiągną średnią wyższą niż 5,0 i będą mieli wzorowe zachowanie;
 - 7) Nagroda książkowa za najwyższy wynik w szkole z egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) Dyplomy pamiątkowe i książki otrzymują dzieci kończące przedszkole i etap kończący przygotowania do nauki w szkole;
 - 9) W klasach I-III uczniowie otrzymują dyplomy z zaznaczeniem ich predyspozycji. Ponadto w klasie III nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy osiągną najlepsze wyniki w nauce;

- 10) Nagrody za 100 % frekwencje. Dopuszczalna nieobecność do 5 godz;
 - 11) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i radę rodziców.
6. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane przez Radę Rodziców, sponsorów, organ prowadzący i in.
7. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznanych uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w pkt. 1 – odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
8. Za całokształt pracy społecznej w roku szkolnym a także w roku zakończenia szkoły uczniowi może być przyznana nagroda ustanowiona przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i radę rodziców.
9. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie.
10. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Obowiązującą formułą wpisywaną do nagrody książkowej jest:

Nagroda dla ucznia klasy ... (imię i nazwisko) za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe (lub bardzo dobre) zachowanie.

Dyrektor

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

12. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 84

Kary

1. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy
 - 2) upomnienie Dyrektora
 - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
 - 6) wykonanie prac na rzecz Szkoły
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonych przez wychowawcę kar, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje
6. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody istnieje możliwość odwołania.

§ 84a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 2a) Dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 84b

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków

i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 84c

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 84d

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 84e

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ IX
CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 85

1. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny będący odrębnym dokumentem.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań i innych uroczystości szkolnych.

3. Szkoła posiada sztandar, który jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

4. Skład pocztu wybiera Rada Pedagogiczna na radzie klasyfikacyjnej.

5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

6. Podczas obchodów uroczystości świąt państwowych i innych, podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podczas egzaminu obowiązuje uczniów strój galowy: biała, gładka bluzka i granatowa (czarna) spódnica do kolan, gładkie rajstopy dla dziewcząt oraz czarne (granatowe) spodnie i biała koszula dla chłopców.

7. Podczas śpiewania hymnu przyjmujemy postawę „na bacność”.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzic i uczeń mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania w obecności wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela. Niedopuszczalne jest kserowanie i fotografowanie dokumentacji i wnoszenie jej poza obręb szkoły.
3. W zakresie gospodarki finansowej obsługę prowadzi Zespół Oświaty Gminnej w Błędowie.

§ 87

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian przepisów oświatowych
 - 2) wniosku Rady Pedagogicznej popartego minimum 50% członków tej Rady
3. Zmiany w Statucie Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna zwykłą większością .
4. Statut znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. St. Fiedorowicza w Lipiu **Uchwałą Nr 2 z dnia 23 lutego 2021 r.**
Tekst ujednolicony z **dnia 23 lutego 2023 r.**

Dyrektor Janina Bachowicz