



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JÓZEFA WIKTORA JANIKA

W KOSZUTACH

Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 01 września 2024 roku

Spis treści

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
§ 1. Uchylony	4
§ 2. Określenie terminów używanych w statucie	4
§ 3. Ogólne informacje o szkole	4
§ 4. Pieczęci szkoły	5
Rozdział 2	6
Cele i zadania szkoły	6
§ 5. Cele i zadania	6
§ 6. Sposoby realizowania zadań przez szkołę	6
Rozdział 3	8
Organy szkoły i ich kompetencje	8
§ 7. Organy szkoły	8
§ 8. Kompetencje Dyrektora Szkoły	8
§ 9. Kompetencje Rady Pedagogicznej	11
§ 10. Działalność Samorządu Uczniowskiego	12
§ 11. Kompetencje Rady Rodziców	14
§ 12. Zasady współdziałania organów szkoły	14
§ 13. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły	15
Rozdział 4	16
Organizacja pracy szkoły	16
§ 14. Organizacja pracy szkoły	16
§ 15. Funkcjonowanie oddziałów szkolnych	16
§ 16. Organizacja oddziału przedszkolnego	17
§ 17. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	18
§ 18. Nauka religii	19
§ 19. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie	19
§ 20. Baza szkoły	20
§ 21. Organizacja pracy biblioteki	20
§ 22. Organizacja opieki świetlicowej	21
§ 22a. Organizacja żywienia	22
§ 23. Organizacja doradztwa zawodowego	22
§ 24. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	23
§ 25. Współdziałanie szkoły z rodzicami	25
§ 26. Współdziałanie szkoły z instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej	27
Rozdział 5	28
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
§ 27. Pracownicy szkoły	28
§ 28. Obowiązki nauczyciela	28
§ 29. Zadania wychowawcy oddziału	30
§ 30. Zadania nauczyciela bibliotekarza	31
§ 31. Zadania nauczyciela świetlicy	31
§ 32. Zadania nauczycieli specjalistów	31
§ 33. Zadania zespołów nauczycielskich	34
§ 34. Pracownicy administracji i obsługi	35
§ 35. Bezpieczeństwo uczniów	36

§ 36. Zasady zwalniania uczniów z zajęć	37
Rozdział 6	38
Ocenianie wewnętrzne	38
§ 37. Cele oceniania	38
§ 38. Sposoby przekazywania informacji uczniom i rodzicom	39
§ 39. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia	40
§ 40. Zasady udostępniania uczniom i rodzicom prac pisemnych ucznia	41
§ 41. Warunki i sposoby oceniania osiągnięć ucznia klas I-III	42
§ 42. Warunki i sposoby oceniania osiągnięć ucznia klas IV-VIII	43
§ 43. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia	45
§ 44. Zasady poprawiania ocen bieżących	46
§ 45. Podstawowe obszary oceny zachowania	47
§ 46. Ocenianie zachowania w klasach I-III	47
§ 47. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII	48
§ 48. Klasyfikacja uczniów	54
§ 49. Warunki i sposoby przekazywania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	55
§ 50. Warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana	56
§ 51. Egzamin klasyfikacyjny	58
§ 52. Egzamin poprawkowy	59
§ 53. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	60
§ 54. Promowanie uczniów	62
§ 55. Ukończenie szkoły	63
§ 56. Egzamin ósmoklasisty	63
Rozdział 7	64
Prawa i obowiązki uczniów	64
§ 57. Prawa uczniów	64
§ 58. Postępowanie w przypadku łamania praw ucznia	65
§ 59. Obowiązki ucznia	65
§ 60. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia	67
§ 61. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	67
§ 62. Nagrody i wyróżnienia	69
§ 63. Rodzaje kar	71
Rozdział 8	73
Postanowienia końcowe	73
§ 64. Sztandar i ceremoniał szkoły	73
§ 65. Dokumentacja i finanse szkoły	75
§ 66. Przepisy przejściowe i udostępnianie statutu	75
§ 67. Uchwalenie Statutu Szkoły	75
Rozdział 9	75
Praca zdalna Szkoły	75

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. (uchylony)

§ 2. Ilekcó w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach oraz wchodzący w jej skład oddział przedszkolny;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 4) dyrektórze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach;
- 12) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59) z późniejszymi zmianami;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Słupcę.

§ 3. 1. Nazwa i siedziba szkoły: Szkoła Podstawowa im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach, Koszuty nr 17, 62-400 Słupca.

2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Szkole nadał imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz uczniów. Szkoła nosi imię Józefa Wiktora Janika-nauczyciela, kierownika szkoły, działacza społeczno-politycznego i kulturalno-oświatowego. Dnia 19 marca z okazji imienin Józefa Wiktora Janika obchodzone jest w szkole Święto Patrona. Jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Słupca z siedzibą w Słupcy, ul. Sienkiewicza 16.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu "Szkoła Podstawowa im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach". Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Szkoła stosuje nazwy skrócone: "Szkoła Podstawowa im. Józefa Janika w Koszutach", "Szkoła Podstawowa im. J. W. Janika w Koszutach", Szkoła Podstawowa im. J. Janika w Koszutach", "SP Koszuty", "Szkoła Podstawowa w Koszutach", „SPK”.
7. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.
8. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
11. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych w Wierzbocicach nr 52, 62-400 Słupca.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: "Szkoła Podstawowa im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach";
 - 2) podłużnej z napisem: "Szkoła Podstawowa im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach, 62-400 Słupca, tel. 63 2757186";
 - 3) podłużnej z napisem: "Dyrektor szkoły";
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców”;
 - 7) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Koszutach - Biblioteka”.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) umożliwia indywidualizację oddziaływań pedagogicznych i opiekuńczych w odniesieniu do każdego ucznia;
- 5) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie ich rozwoju, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez podjęcie działań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym z zajęć świetlicowych,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) realizuje działania wychowawczo -profilaktyczne poprzez:
- a) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - b) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - c) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - d) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia poprzez:
 - a) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów,
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
 - c) wdrażanie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. Organami szkoły są:

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

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia

- o tym organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 13) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 14) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 15) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
 - 21) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 22) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
 - 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów

edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 24) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego wymiar dni wolnych od zajęć lekcyjnych;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa wyżej w pkt 4;
- 6) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami oraz decyzje o skróceniu lekcji w wyjątkowych sytuacjach podyktowanych ważnymi potrzebami;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 13) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

5. Dyrektor egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły.

6. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych

zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

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

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

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

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 10. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą uczniowie klas VI - VIII.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach

dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu/ koła wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

8. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu/ koło wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu/ koła wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, będący odrębnym dokumentem.

10. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:

- 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 2) współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 11. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły i uczniów.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - a) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu,
 - c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - d) apele szkolne,
 - e) stronę internetową szkoły;
- 2) wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły;
- 3) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 4) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 5) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub

- radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 6) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 7) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 7 dni od daty ich podjęcia;
 - 8) koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 13. 1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

2. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

3. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły lub wewnątrz niego dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu, zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozstrzygają w drodze mediacji uczniowie oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają w drodze mediacji wychowawcy klas. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga w drodze mediacji dyrektor szkoły;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą rozwiązuje w drodze mediacji dyrektor szkoły, a w przypadku nierozwiązania sporu w następnej kolejności sprawę przekazuje do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje się wewnątrz szkoły w drodze mediacji, a w przypadku nierozwiązania sporu w następnej kolejności sprawę przekazuje do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego

nadzór pedagogiczny;

- 6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane w drodze mediacji przy udziale wszystkich zainteresowanych stron;
- 7) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga w drodze mediacji, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny trwa od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa okresy.

3. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I - VIII oraz oddział przedszkolny.

3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.

4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

8. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów

o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub szkole podstawowej.

9. Liczbę uczniów w oddziale klasowym regulują odrębne przepisy.

10. Podziału oddziału dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

12. (uchylony)

13. Corocznego podziału oddziałów na grupy dokonuje dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym.

14. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 16. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich i młodszych.

2. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. (uchylony)

7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.

9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

10. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i inne zajęcia dodatkowe.

11. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, zajęć z języka obcego i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

12. W oddziale przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego.

13. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

14. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych,

powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

15. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

16. W oddziale przedszkolnym zapewnia się opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

17. Wobec rodziców oddziały przedszkolne pełnią funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.

§ 17. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

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

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

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

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

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

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

8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

9. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

13. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 18. 1. Religia jest przedmiotem nieobowiązkowym.

2. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.

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

4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. (uchylony)

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 19. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice zgłosili sprzeciw na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach

„wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę świetlicową.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę sportową do nauki i ćwiczeń sportowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 4) bibliotekę;
- 5) boisko sportowe;
- 6) plac zabaw;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 8) szatnie;
- 9) gabinet higienistki szkolnej.

§ 21. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą kadrę pedagogiczną w procesie kształcenia i doskonalenia;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze książek ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki promuje czytelnictwo uczniów poprzez organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Słupcy.

§ 22. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie prac domowych.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Grupą uczniów w świetlicy opiekuje się wychowawca świetlicy.

6. Uczeń może opuścić wcześniej zajęcia świetlicowe na pisemną zgodę rodzica lub osobisty odbiór dziecka przez rodzica.

7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy zajęć świetlicowych znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22a. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.

2. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

4. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej.

5. Opłaty za posiłki przygotowywane przez agenta określa umowa między Organem Prowadzącym, Szkołą i agentem będąca częścią postępowania konkursowego.

6. obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach.

7. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

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

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

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

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielaniu pomocy w planowaniu dalszego kształcenia a także gromadzeniu, aktualizowaniu, udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

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

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje zadania w szczególności:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona w szczególności na:

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

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji oraz warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

9. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy, w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

10. Formami opieki i pomocy uczniom są:

- 1) pomoc o charakterze niematerialnym, w tym szczególności wsparcie psychologiczne;
- 2) pomoc w nawiązaniu kontaktu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) wspomaganie w staraniach o przyznawanie pomocy materialnej w postaci bezpłatnych posiłków, dofinansowania wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 4) pomoc o charakterze materialnym weryfikowana przez Komisję do spraw przyznawania pomocy materialnej.

11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

§ 25. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania

problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

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

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

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

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 14) promowania zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 26. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła współpracuje w szczególności: z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Słupcy, Sądem Rodzinnym w Słupcy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupcy, Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatową Komendą Policji w Słupcy, Powiatową Państwową Strażą Pożarną w Słupcy.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, spółdzielnie uczniowskie i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie, spółdzielnię uczniowską lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

5. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

6. Innowacja lub eksperyment może obejmować:

- 1) zajęcia edukacyjne (wszystkie lub wybrane);
- 2) szkołę (całą lub grupę, oddział);
- 3) przedszkole (wszystkie dzieci lub ich grupę).

7. Innowacje w szkole podejmowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji;
- 2) pozytywnej opinii rady rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole;
- 4) zgody organu prowadzącego w przypadku dodatkowych środków finansowych.

8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.

9. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

§ 28. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa, jest zobowiązany w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zewnętrznego oraz organizowanego przez dyrektora;
- 4) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 5) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 6) przestrzeganie statutu szkoły;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 15) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 16) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 20) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 29. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

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

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracować z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) współpracować z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) powiadamiać za potwierdzeniem rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 12) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

4. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić uczniom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy, spójnego z zapisami programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 30. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) udział w ogólnopolskim projekcie "Narodowy Program Czytelnictwa", spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
- 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu multimedialnych zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
- 10) prowadzenie statystyki, dokumentacji biblioteki.

§ 31. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 32. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli 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. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
- 3) realizacja czynności opiekuńczych;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom

w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;

- 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
- 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

4. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspieranie ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela (np.: przypomnienie zasady, powtórzenie polecenia, przywoływanie uwagi ucznia, pomoc w podjęciu lub powróceniu do przerwanej czynności, zapisanie zadania domowego, przygotowanie pomocy, ksero notatki z lekcji);
- 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela, organizacja miejsca pracy ucznia;
- 3) asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych, dbanie o jego bezpieczeństwo;
- 4) opieka nad uczniem podczas czynności samoobsługowych, monitorowanie potrzeb ucznia związanych z aktywnością czy potrzeba odpoczynku);
- 5) opieka podczas spacerów i wycieczek.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 33. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 9) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

- 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Dyrektor może tworzyć zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

7. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

9. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.

10. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

11. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, na radzie podsumowującej rok szkolny, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 34. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

- 1) referent do spraw administracji (sekretarka);
- 2) woźny;
- 3) sprzątaczkę.

2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu

obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa odrębny regulamin organizacyjny szkoły.

5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:

- 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
- 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

§ 35. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
- 3) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza teren szkoły;
- 6) zapewnienie opieki uczniom korzystającym z zajęć świetlicowych, przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 10) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do spożycia posiłku obiadowego w szkole;
- 11) organizację szkoleń pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy;
- 12) systematyczną kontrolę pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 13) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

- 15) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów.
4. Wszyscy uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe kwestie związane z organizacją wycieczek i bezpieczeństwem zajęć odbywających się poza szkołą określa regulamin wycieczek.
6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
7. W sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
8. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
9. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
10. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
12. Pracownicy obsługi szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
14. Opiekę nad uczniami i pomoc wynikającą z trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem.

§ 36. 1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych .

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;

- 3) jeżeli reprezentuje szkołę (np. biorąc udział w zawodach sportowych, uroczystościach, konkursach) jest z tego tytułu zwolniony z zajęć, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku odpowiednim skrótem (np.: zawody - Z, konkurs - K, zwolniony - ZW).

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających należy wezwać policję.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest inny nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne

§ 37. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić

dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. 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;
- 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, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą w pierwszym tygodniu po

rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Osiągnięcia i postępy uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych dokumentuje się poprzez dziennik lekcyjny, dziennik zajęć, arkusze ocen, zeszyty przedmiotowe, przechowywanie dokumentacji oceniania, dokumentację prowadzoną indywidualnie przez nauczycieli.

5. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach i trudnościach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, zeszytu korespondencji lub do dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
- 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) wykazów: ocen bieżących, przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu okresowym bądź śródkresowym, rodzic ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) w celu odbioru pisemnej informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 39. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą

psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Uczeń jest na bieżąco informowany o postępach w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

4. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne oraz prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
- 2) uczniowi i rodzicowi udostępniane są prace pisemne do domu. Uczeń zobowiązany jest zwrócić otrzymaną pracę na kolejnych zajęciach z podpisem rodzica. Nie zwrócenie pracy skutkuje brakiem możliwości poprawy;
- 3) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców stopnie szkolne wpisywane są do zeszytu przedmiotowego przez nauczyciela danego przedmiotu. Podpis rodzica świadczy o jego zapoznaniu się z postępami dziecka w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:

- 1) bieżący komentarz ustny;
- 2) recenzję pod pracą;
- 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
- 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów.

7. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

8. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

10. Prace pisemne i dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego.

§ 41. 1. W klasach I – III ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) wspaniale – 6;
- 2) znakomicie – 5;
- 3) pomyślnie – 4;
- 4) słabo – 3;
- 5) musisz popracować – 2;
- 6) poniżej oczekiwań – 1.

2. W odniesieniu do wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na I etapie

kształcenia ustala się następującą skalę procentową dla wszystkich ocenianych form aktywności:

OCENA	SKALA PROCENTOWA
6	97 %- 100 %
5	90 % - 96 %
4	75 % - 89 %
3	50 % - 74 %
2	35 % - 49 %
1	poniżej 35 %

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę ocenianie bieżące.

5. Ocenę bieżącą wpisujemy do dziennika cyfrowo.

6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

7. Szczegółowe wymagania programowe w klasach I – III z poszczególnych edukacji na poszczególne stopnie szkolne, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia.

§ 42. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII stosuje się dodatkowe oznaczenia: + (plus) i – (minus).

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Ocenę bieżącą wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
7. W odniesieniu do wszystkich zajęć edukacyjnych ustala się następującą skalę procentową dla wszystkich ocenianych form aktywności:

OCENA	SKALA PROCENTOWA
6	97 %- 100 %
5	90 % - 96 %
4	75 % - 89 %
3	50 % - 74 %
2	35 % - 49 %
1	poniżej 35 %

8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
13. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II okresu jest także oceną roczną.
14. Przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę ocenę za I semestr.
15. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
16. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły
- są ocenami opisowymi.

§ 43. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu:

- 1) prace pisemne: test, praca klasowa, sprawdzian, kartkówka;
- 2) słowo pisane: opowiadanie, opis, sprawozdanie, notatka, zaproszenie, ogłoszenie, zawiadomienie, dyktando, list;
- 3) praca samodzielna: referat, pomoc dydaktyczna, wytwór pracy własnej ucznia;
- 4) słowo mówione: recytacja, czytanie, opowiadanie;
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 7) praca w grupie;
- 8) praca pozalekcyjna: udział w konkursach, olimpiadach, turniejach;
- 9) działania praktyczne: doświadczenia, eksperymenty, hodowle, zadania konstrukcyjne, prace plastyczne, prace techniczne, praca z komputerem, ćwiczenia i zadania praktyczne, ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 10) (uchylony);
- 11) testy diagnozujące;
- 12) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Prace pisemne tj. testy, prace klasowe, sprawdziany nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut obejmują wiadomości i umiejętności do trzech jednostek lekcyjnych i można je przeprowadzić bez uprzedzenia uczniów.

5. Wypowiedzi ustne obejmują wiadomości i umiejętności do trzech jednostek lekcyjnych i można je przeprowadzić bez uprzedzenia uczniów.

6. Dopuszcza się w tygodniu trzy prace pisemne sprawdzające (w tym pracę klasową, test lub sprawdzian), zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. W danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca pisemna w danej klasie, za wyjątkiem kartkówek.

8. Odpowiedź ustna powinna być sprawdzona przynajmniej jeden raz w półroczu.

9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

10. Ocenę z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
- 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

11. Wszystkie oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców

12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.

13. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

§ 44. 1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.

2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.

3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy wymaganej przez nauczyciela.

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.

6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyduje co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. jeden raz w ciągu okresu, co zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótu np.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych pisemnych prac klasowych i dyktand.

11. Uczeń może być usprawiedliwiony przez nauczyciela i nie przystąpić do odpowiedzi ustnej, prac pisemnych w przypadku jego nieobecności w dniu poprzedzającym daną jednostkę lekcyjną albo na pisemną prośbę rodziców.

12. Uczeń ma możliwość poprawy oceny negatywnej lub niesatysfakcjonującej, ale w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od terminu, w którym się odbyły.

13. (uchylony)

14. Uczeń, który był nieobecny podczas prac pisemnych ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin jej zaliczenia (do 2 tygodni od powrotu do szkoły).

15. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia notatek z zajęć, ćwiczeń, przyswojenia materiału z lekcji na następną lekcję.

§ 45. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 46. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach I - III oceny zachowania ustala się według następujących symboli:

- 1) W – wzorcowo
- 2) Z – znakomicie
- 3) P – poprawnie
- 4) S – słabo
- 5) MP – musisz popracować

3. Ocena zachowania w klasach I - III wyraża ocenę łączną za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych, czyli stopień pilności ucznia:
 - a) sumienność w nauce i wykonywanie innych obowiązków,
 - b) dążenie do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce,

- c) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności w nauce,
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - e) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - f) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
 - h) systematyczne przygotowywanie prac domowych i przynoszenie potrzebnych przyborów,
 - i) czynny udział w lekcjach;
- 2) aktywność społeczną, czyli udział dziecka w życiu klasy i szkoły:
- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - c) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy, środowiska i szkoły,
 - d) troska o mienie szkoły,
 - e) troska o wartości ogólnonarodowe,
 - f) troska o wartości indywidualne,
 - g) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - h) godzenie nauki z obowiązkami domowymi i innymi zajęciami;
- 3) kulturę osobistą, czyli stopień przestrzegania przez ucznia norm społecznych:
- a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło,
 - b) poszanowanie godności osobistej własnej i innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych,
 - f) nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - g) dbałość o higienę osobistą i estetykę szkoły,
 - h) właściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
6. Śródroczna i roczna ocena zachowania przyjmuje formę opisową.

§ 47. 1. Począwszy od kl IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocena zachowania w klasach IV - VIII wyraża ocenę łączną za:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych, stopień pilności, sumienności, uczciwości ucznia:
 - a) sumienność, systematyczność w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - b) samodzielność i wytrwałość w pokonywaniu trudności,
 - c) czynny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły,
 - d) dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu,
 - e) rozwijanie i pogłębianie uzdolnień, zainteresowań intelektualnych,
 - f) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, pozaszkolne,
 - g) dbanie o miejsce swojej nauki, szkołę, pomoce naukowe, podręczniki,
 - h) poszanowanie, kultywowanie, rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
- 2) aktywność społeczną, czyli stopień identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi oraz działania na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, środowiska:
 - a) wywiązywanie się w pełni z zadań powierzonych przez wychowawcę, klasę, szkołę,
 - b) wykonywanie prac użytecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - c) podejmowanie i realizowanie zadań na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu,
 - d) troska o mienie społeczne klasy, szkoły, środowiska,
 - e) troska i dbanie o wartości ogólnonarodowe,
 - f) troska i dbanie o wartości indywidualne,
 - g) właściwe współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy zespołowej,
 - h) troska i dbałość o środowisko,
 - i) propagowanie działania społecznego na rzecz szkoły, środowiska;
- 3) kulturę osobistą, czyli stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego, etycznego, moralnego;
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
 - b) poszanowanie godności osobistej i innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, osób starszych, rodziców, kolegów i koleżanek,
 - e) opinie innych osób o uczniu,
 - f) dbałość o higienę swoją i innych,
 - g) zachowania świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - h) życie bez nałogów,
 - i) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo,

j) przestrzeganie zasad i norm etycznych, moralnych.

3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV - VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowie spełnia wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, uczeń uzyskujący ocenę wzorową musi wzorcowo wywiązywać się z obowiązków szkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny i często może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, bez zarzutu wyróżniając się w realizacji niektórych elementów, nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, popełnia jednak czasem drobne uchybienia, sprawia niewielkie kłopoty wychowawcze;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, przeważnie ich nie spełnia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane, pozytywne rezultaty;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w kolizję z prawem oraz uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny.

4. Szczegółowe wymagania w treści oceny zachowania ucznia w klasach IV – VIII:

1) zachowanie wzorowe:

a) obowiązek szkolny:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nie spóźnia się na zajęcia,
- wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
- przestrzega statutu szkoły,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- aktywnie współpracuje w grupie klasowej,
- wzorowo współpracuje z nauczycielami,

b) aktywność społeczna:

- inicjuje, podejmuje i realizuje zadania na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
- dobrowolnie reprezentuje klasę, szkołę, środowisko w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- dobrowolnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
- aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym i w klasie,
- bierze aktywny udział w życiu społeczności szkolnej i środowiska,

c) kultura osobista:

- wyróżnia się kulturą słowa, kulturalnie i przykładowie zachowuje się w szkole, miejscach

publicznych,

- wzorowo zachowuje się podczas uroczystości, imprez,
- reaguje na przejawy złego zachowania,
- odnosi się z szacunkiem wobec wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- szanuje godność osobistą i godność innych, ma szacunek wobec kolegów i koleżanek,
- ma szacunek dla symboli narodowych i religijnych,
- dba o higienę osobistą,
- jest uczciwy, pomaga innym z własnej inicjatywy;

2) zachowanie bardzo dobre:

a) obowiązek szkolny:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,
- przestrzega statutu szkoły,
- systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

b) aktywność społeczna:

- sumiennie i odpowiedzialnie pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
- pracuje w samorządzie szkolnym,
- reprezentuje szkołę, klasę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- udziela się w życiu społeczności szkolnej i środowiska,

c) kultura osobista:

- kulturalnie się wyraża,
- kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości i imprez,
- bardzo dobrze zachowuje się w szkole, miejscach publicznych,
- szanuje godność osobistą i godność innych,
- ma szacunek wobec wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- dba o higienę osobistą,
- ma szacunek dla symboli narodowych i religijnych;

3) zachowanie dobre:

a) obowiązek szkolny:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- ma usprawiedliwione godziny nieobecności,
- przestrzega statutu szkoły,
- sumiennie pracuje na lekcjach, przygotowuje się do lekcji,
- w miarę aktywnie uczestniczy na lekcjach,

- b) aktywność społeczna:
 - podejmuje i realizuje zadania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - bierze udział w zajęciach pozaszkolnych, pozalekcyjnych,
 - współdziała w zespole, ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - szanuje sprzęt i pomoce szkolne,
 - c) kultura osobista:
 - zachowuje kulturę słowa,
 - właściwie zachowuje się w szkole, miejscach publicznych,
 - odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości, imprez,
 - unika zachowań sprawiających problemy wszystkim nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - szanuje godność osobistą i godność innych,
 - szanuje pracę kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz społeczności szkolnej,
 - dba o higienę osobistą;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) obowiązek szkolny:
 - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - jest mało aktywny na lekcjach,
 - sporadycznie opuszcza godziny lekcyjne,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - b) aktywność społeczna:
 - realizuje podstawowe zadania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - wykonuje prace zlecone przez szkołę, klasę, itp.,
 - szanuje wartości indywidualne,
 - sporadyczne przypadki braku poszanowania mienia i braku szacunku dla pracy innych osób,
 - c) kultura osobista:
 - poprawnie zachowuje się na lekcjach, podczas uroczystości, apeli, imprez,
 - poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - sporadycznie lekceważy uwagi dotyczące postępowania, zachowania,
 - sporadycznie sprawia problemy wychowawcze,
 - właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły,
 - dba o higienę osobistą;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) obowiązek szkolny:
 - często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - ucieka z pojedynczych godzin lekcyjnych,

- często nie przygotowuje się do zajęć,
 - nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach,
 - b) aktywność społeczna:
 - ma negatywny stosunek do udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - unika działań na rzecz klasy, szkoły,
 - neguje swoją postawą działania społeczne innych osób,
 - dyskryminuje osoby udzielające się społecznie,
 - c) kultura osobista:
 - niekulturalnie zachowuje się w szkole, miejscach publicznych,
 - przejawia niską kulturę słowa, używa wulgarnych słów,
 - narusza normy moralne (dyskryminuje kolegów),
 - namawia, prowokuje do złego zachowania,
 - arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, osób starszych,
 - pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki;
- 6) zachowanie naganne:
- a) obowiązek szkolny:
 - lekceważy obowiązek szkolny,
 - nie przygotowuje się w ogóle do lekcji,
 - b) aktywność społeczna:
 - ma postawę antyspołeczną,
 - dewastuje sprzęt szkolny,
 - degraduje środowisko naturalne,
 - c) kultura osobista:
 - rażąco narusza normy moralne,
 - wchodzi z kolizją z prawem (udowodnione nie tylko przez policję, ale także przez dyrektora i nauczycieli przestępstwa),
 - pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
 - nie przejawia chęci poprawy i pracy nad zmianą postawy i kultury osobistej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samoocenę ocenianego ucznia. Wspólnie ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. W przypadku wystawienia przez wychowawcę oceny nieodpowiedniej bądź nagannej należy przedstawić na radzie pedagogicznej uzasadnienie na piśmie.

9. Jeśli w pierwszym okresie zgodnie z kryteriami uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią bądź naganną, a w drugim półroczu nastąpiła wyraźna poprawa zachowania, wychowawca może podwyższyć ocenę o jeden stopień.

§ 48. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane według skali określonej § 47.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

13. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w § 49.

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

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków

16. 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.

17. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 49. 1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują osiągnięcia edukacyjne uczniów i na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.

2. Na 21 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, z wpisem do zeszytu;
- 2) jego rodziców w formie pisemnej w zeszytach przedmiotowych oraz przekazanie zestawienia wszystkich ocen. Zestawienie ocen przygotowuje wychowawca klasy.

3. Rodzice po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi i rocznymi potwierdzają ten fakt swoim podpisem.

4. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej wychowawca informuje ucznia i rodziców listem poleconym za potwierdzeniem odbioru w terminie nie krótszym niż 31 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca może także przekazać rodzicowi informację pisemną osobiście w czasie wyznaczonego dyżuru za potwierdzeniem odbioru.

5. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III są przedstawiane i przekazywane rodzicom przez wychowawców klas w formie pisemnej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem.

6. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.

7. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 50. 1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.

2. W terminie 2 dni od daty podania przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych rodzic lub uczeń może złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem i podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej, /ocen, o które się ubiega/;

- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 3) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) podejmowane próby poprawienia ocen częściowych z prac pisemnych lub chęci poprawy ocen w inny sposób (np. zadań praktycznych na zajęciach z informatyki, wychowania fizycznego).

4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 2) stopień respektowania zasad zachowania;
- 3) widoczne zmiany poprawy zachowania.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie w ciągu kolejnych 2 dni roboczych /lub następnego dnia/ informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

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

11. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli) lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego

zespołu.

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

13. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni /lub następnego dnia/ od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

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

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 51. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 52. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania

tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:

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

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określają odrębne przepisy.

§ 54. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 55. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 56. 1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

16. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów za postępy w nauce z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 6) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 13) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 14) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 18) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 21) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 23) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 24) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych,

materialnych, szkolnych;

- 25) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 26) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

§ 58. 1. W przypadku łamania praw ucznia skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic do dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni roboczych od naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od daty złożenia skargi. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

5. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

7. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

8. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 59. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 4) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 6) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 7) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 8) uzupełniania braków w wiedzy wynikających z nieobecności w szkole;

- 9) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły;
- 13) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 14) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 15) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 16) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 17) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 18) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 19) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu, brutalności i agresji,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 20) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 21) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 22) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 23) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego regulaminu dyżurów uczniowskich;
- 24) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

- 25) dbania o estetyczny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy:
 - a) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - b) w doborze stroju, fryzury, dodatków i biżuterii należy zachować umiar;
- 26) przestrzegania postanowień dotyczących korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Na uroczystości szkolne wynikające ze szkolnego ceremoniału obowiązuje uroczysty strój szkolny. Należy rozumieć: dla dziewcząt – biała bluzka i ciemne spodnie lub ciemna spódnica, dla chłopców – biała koszula i spodnie długie ciemne lub ciemny garnitur.

3. Uroczysty strój szkolny obowiązuje również podczas grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna.

§ 60. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:

- 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o nieobecności ich dziecka na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców;
- 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 3) wychowawca na prośbę rodziców, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że ten przebywał na wagarach.

§ 61. 1. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i innych) na terenie szkoły przez uczniów:

- 1) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 3) uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, podczas imprez organizowanych po zajęciach szkolnych, np. dyskotek, z zachowaniem ust. 1 pkt 6;
- 4) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole, tj. w czasie lekcji, zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych jak również obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych i szatniach;

- 5) przed rozpoczęciem pierwszych zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby lub szafki, dotyczy to również słuchawek;
- 6) każdego ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania dźwięku i obrazu nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;
- 7) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na zajęciach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie i w obecności nauczyciela;
- 8) telefon komórkowy w czasie pobytu w szkole, może być używany przez ucznia jedynie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć i po skończonych zajęciach, a także podczas pobytu w świetlicy po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi;
- 9) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami w uzasadnionych przypadkach uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu w jego obecności lub skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

2. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel stosuje następującą procedurę:

- 1) nauczyciel lub wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku jako uwagę do rodzica;
- 2) nauczyciel powiadamia natychmiast rodziców ucznia w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
- 3) uczeń ma obowiązek na polecenie nauczyciela w jego obecności oraz drugiego ucznia wyłączyć telefon;
- 4) jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego przez ucznia ma miejsce po raz pierwszy, wychowawca przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą;
- 5) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog lub dyrektor, jeżeli rozmowa nie przynosi efektów to uczniowi obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień;
- 6) kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje całkowity zakaz przynoszenia przez ucznia telefonu do szkoły;
- 7) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym i zawiadamia się o tym rodziców;
- 8) w razie nieprzestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, stosuje się zasady jak wyżej oraz uczeń dodatkowo może ponieść konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 62. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wysokie wyniki w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność i pracę na rzecz szkoły;
- 3) pełnienie funkcji przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
- 4) wzorową postawę;
- 5) wybitne osiągnięcia (laureat na szczeblu gminy, powiatu, województwa) w konkursach przedmiotowych;
- 6) godne reprezentowanie szkoły w rozgrywkach i zawodach sportowych, osiąganie sukcesów sportowych;
- 7) 100% frekwencję;
- 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałę dyrektora na forum szkoły;
- 3) pochwałę opiekuna organizacji uczniowskich;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) dyplomy, listy pochwalne;
- 6) nagrody książkowe, w tym nagrody dla uczniów otrzymujących świadectwo promocji z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem;
- 8) wpisanie ważniejszych osiągnięć na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia:
 - a) uzyskane miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach i zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty i inne podmioty działające na terenie szkół;
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 9) wpis do Księgi honorowych absolwentów;
- 10) tytuł "Prymusa Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach."

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela - opiekuna konkursów, olimpiad, rozgrywek sportowych i zawodów, opiekuna samorządu uczniowskiego po akceptacji opinii rady pedagogicznej.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców, z budżetu szkoły oraz innych źródeł.

5. W edukacji wczesnoszkolnej nagrodę otrzymuje uczeń, który jest:

- 1) pracowity, sumienny i obowiązkowy;
- 2) odpowiedzialnie wykonuje powierzone mu zadania;

- 3) respektuje ogólnie przyjęte normy i zasady współżycia w klasie i szkole;
 - 4) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły (uczestniczy w konkursach);
 - 5) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, przewidzianymi dla danego etapu nauki.
6. Jeżeli w klasie nie ma uczniów spełniających wyżej wymienione warunki, wychowawca sam winien zdecydować o zakwalifikowaniu ucznia do nagrody lub listu pochwalnego.
7. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej nagrody przyznaje dyrektor.
8. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. List pochwalny otrzymuje uczeń ze średnią ocen co najmniej 4,50 oraz wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania.
10. Tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej im. Józefa Janika w Koszutach” przyznaje się każdorazowo na zakończenie roku szkolnego uczniowi klas IV – VIII, który:
- 1) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) odznacza się wzorowym zachowaniem;
 - 3) posiada różnorodne osiągnięcia (np. sportowe, udział w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach);
 - 4) prowadzi aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i potrafi zainspirować innych;
 - 5) wyróżnia się nienaganną kulturą osobistą, cieszy się autorytetem koleżanek i kolegów.
11. Kandydatury uczniów do nagród zgłaszają wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie.
12. O wyborze decydują przedstawiciele wszystkich organów większością głosów:
- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
13. Fundatorem nagrody jest rada rodziców.
14. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie spełnia wyżej wymienionych warunków, nagroda nie zostaje przyznana.
15. W przypadku, gdy dwoje kandydatów spełnia wyżej wymienione warunki nagrody, zostaje ona przyznana obu kandydatom.
16. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
18. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 63. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom.

2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

- 1) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
- 3) udowodnioną kradzież;
- 4) wchodzenie w kolizję z prawem;
- 5) demoralizowanie innych uczniów;
- 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli innych pracowników oraz osób poza szkołą;
- 7) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary) na terenie szkoły;
- 8) nieprzestrzeganie i naruszanie postanowień statutu.

3. Kary udzielać mogą wychowawca i dyrektor na wniosek: nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców ucznia o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) indywidualne upomnienie dyrektora;
- 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 6) nagana dyrektora szkoły;
- 7) obniżenie oceny zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 8) zawieszenie w niektórych prawach ucznia na czas określony, np.: zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) powiadomienie policji następuje w przypadku kradzieży, bycia pod wpływem alkoholu, zażywania narkotyków;
- 10) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

5. Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.

7. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 4 pkt 8, obejmują:

- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);

- 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
- 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
- 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

8. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

9. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub społeczności lokalnej.

10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

11. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie, telefonicznie lub jeśli jest taka możliwość na bezpośrednim spotkaniu.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o jej zastosowaniu.

13. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.

14. Odwołanie ucznia, jego rodzica rozpatruje się w ciągu 14 dni.

15. Dla zbadania zasadności odwołania, dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.

16. Na prośbę odwołującego się ucznia w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

17. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

18. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do kuratora oświaty.

19. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 64. 1. Sztandar szkoły:

- 1) szkoła posiada sztandar nadany przez organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 2) sztandar jest wprowadzany na uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych i absolwentów szkoły, Święto Patrona, 11 listopada, 3 Maja, na okrągłe rocznice istnienia szkoły co dziesięć lat;
- 3) na sztandar szkoły składane jest ślubowanie przez uczniów klasy pierwszej oraz przyrzeczenie absolwentów klasy ósmej;
- 4) sztandar szkoły może uczestniczyć także w innych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 5) poczet sztandarowy powoływany jest zgodnie z odrębną procedurą;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, hymn który obejmuje w szczególności:

- 1) Hymn Państwowy śpiewany jest w szczególności na rozpoczęcie ważnych uroczystości szkolnych i państwowych;
- 2) Hymn szkolny śpiewany jest na zakończenie uroczystości szkolnych, w szczególności: uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego, uroczystości ślubowania uczniów klasy I, obchodów święta Patrona Szkoły, uroczystości zakończenia roku szkolnego. Tekst Hymnu szkolnego:

W naszej szkolnej gromadzie,
Każda praca, zabawa.
Zawsze idzie nam rażniej,
Bo to wspólna jest sprawa.
Zawsze w lecie czy w zimie,
Czy czas ferii czy lekcji,
Jak w najbliższej rodzinie,
Której nikt nie rozerwie.

Razem pracujemy, razem się śmiejemy,
Razem budujemy, ty i ja.

Razem się uczymy, razem się martwimy,
I zbieramy ten plon;

3) składanie przez uczniów ślubowania i przyrzeczenia według tej samej treści:

a) tekst ślubowania uczniów klasy 1:

Kochać Polskę
Dla niej żyć i pracować
Swoimi piątkami
Właśnie ją budować!"
Dbać o honor szkoły,
Nauczycieli szanować,
Zdobytą w szkole wiedzę i umiejętności
W dorosłym życiu stosować.
Szanować dorosłych,
Kolegom pomagać,
W obronie młodszego
Zawsze dzielnie stawać.
Opiekować się zwierzętami,
Ochroniać rośliny,
Być odważnym i dobrym
I nigdy nie mieć smutnej miny.
Kochać swoich rodziców,
Zawsze im pomagać,
A swoją nauką i zachowaniem,
Szczęście i radość im dawać;

b) tekst przyrzeczenia absolwentów:

My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach,
naszej Ojczyźnie, rodzinie, wychowawcom i Tobie szkoło
PRYZRZEKAMY
Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszej edukacji i życiu.
Zawsze pracować sumiennie i uczciwie.
Być aktywnym w środowisku.
Być odpowiedzialnym członkiem rodziny.
W przyszłości godnie wypełniać obowiązki obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.
Przestrzegać norm społecznych i wartości.
Chronić przyrodę.
Dbać o honor naszej szkoły i godnie ją reprezentować.

3. Flaga państwowa jest wywieszana przed szkołą, na placu apelowym z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych.

4. Godło państwowe umieszczone jest na budynku szkoły, w pomieszczeniach dydaktycznych.

5. Logo szkoły umieszczane jest w szczególności na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących.

§ 65. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 66. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Wniosek o zmianę treści statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.

3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie rozstrzyga się na podstawie odrębnych przepisów.

6. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

§ 67. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Wiktora Janika w Koszutach uchwalony 27 września 2007 r. z późn. zm..

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.

Rozdział 9

Praca zdalna Szkoły

§ 68. 1. W szkole wprowadza się pracę zdalną w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii lub wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami.

2. Dyrektor szkoły organizuje pracę placówki na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń, uwzględniając możliwości i zasoby szkoły.

3. Praca zdalna może dotyczyć zarówno pracowników pedagogicznych, jak i niepedagogicznych.

4. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.

5. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e – dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.

6. Zdalne zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi zapisami.

7. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą się również odbywać zebrania zespołów nauczycielskich.

8. W czasie pracy zdalnej kontakty z rodzicami również odbywają się za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji: kontakt mailowy i przez e-dziennik, kontakt telefoniczny, inne wg możliwości technicznych – zgodnie z komunikatami dyrektora szkoły.

9. Podstawowym narzędziem dokumentującym pracę nauczycieli w czasie zdalnej nauki jest dziennik elektroniczny.

§ 69. 1. Podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do kontaktu z nauczycielem i wychowawcą zgodnie z ustalonym planem pracy, zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).

2. Obecność ucznia na zajęciach potwierdzana jest poprzez sprawdzenie obecności przez nauczyciela podczas kontaktu za pomocą narzędzi multimedialnych.

3. W trakcie nauczania zdalnego nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione na podstawie wiadomości przesłanych przez rodzica w dzienniku elektronicznym – podobnie jak w trybie stacjonarnym.

§ 70. 1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.

2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

3. W razie trudności technicznych rodzice/opiekunowie mają niezwłocznie kontaktować się z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach. Dłuższa nieobecność ucznia na zajęciach z powodu trudności technicznych, które nie zostały natychmiast zgłoszone, nie będą usprawiedliwieniem dla braku aktywności ucznia.

4. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie takich kompetencji, jak: odpowiedzialność za swój rozwój, rzetelność i systematyczność.

5. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m. in. w oparciu o: dziennik elektroniczny, platformę Teams, e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe, podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, dostępne w Internecie filmy/prezentacje, materiały przygotowane przez nauczyciela.

6. Preferowaną formą realizacji lekcji/zajęć jest videolekcja – przynajmniej część lekcji powinna być prowadzona podczas kontaktu przez kamerę i mikrofon.

7. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych pokrywa się z aktualnym planem lekcji umieszczonym w e-dzienniku. Jeżeli takie rozwiązanie nie jest możliwe, dyrektor szkoły na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń oraz możliwości szkoły ustala inne rozwiązanie.

8. Każda lekcja powinna zawierać wszystkie konieczne elementy – podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej.

§ 71. 1. Zajęcia zdalne przewidują także ocenianie aktywności podczas zajęć oraz sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania na czas nauki zdalnej. Podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej, nauczyciele oceniają uczniów kształtując i sumując, w oddziałach I – III wyłącznie kształtując (opisowo) zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbywać się również w formie ustnej odpowiedzi podczas indywidualnego połączenia za pomocą kamery i mikrofonu.

3. Nauczyciele są zobowiązani każdorazowo podać uczniom wymagania do sprawdzianów lub innych ocenianych aktywności uczniów.

4. Podstawą do klasyfikowania ucznia oraz wystawienia ocen półrocznych i rocznych - poza obecnością - jest również aktywność ucznia podczas zajęć, czyli m.in.: pobieranie materiałów i odsyłanie prac, wykonywanie zadań i odpowiedzi ustne podczas lekcji online, udział w zadaniach projektowych.

5. Poprawa otrzymywanych ocen lub prac jest możliwa w formie i dniu ustalonymi z nauczycielem danego przedmiotu/zajęć.

6. Pozostałe kwestie są regulowane statutem szkoły.

§ 72. 1. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. W tym celu nauczyciele są zobowiązani do współpracy w ramach zespołów oraz szkolnym z pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem.

2. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, wspierania rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli,

gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

§ 73. 1. Zadania wychowawców w czasie nauki zdalnej:

- 1) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji na temat organizacji nauki zdalnej;
- 2) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązywanie trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) realizowanie zadań ujętych w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;
- 4) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 5) otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy, w razie potrzeby kierowanie uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) na bieżąco informowanie rodziców o postępach uczniów i ewentualnych trudnościach.

2. Zadania nauczycieli w czasie nauki zdalnej:

- 1) realizowanie podstawy programowej w czasie nauki zdalnej;
- 2) organizowanie lekcji/zajęć dla uczniów zgodnie zapisami w poprzednich paragrafach niniejszego rozdziału;
- 3) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania w czasie nauki zdalnej i stosowanie tych zapisów;
- 4) udzielanie informacji zwrotnych uczniom na temat ich postępów i poprawności wykonanych zadań;
- 5) reagowanie w sytuacji, gdy uczeń nie jest aktywny lub nie wysyła zleconych zadań, podejmowanie współpracy z wychowawcą w celu rozwiązania problemu;
- 6) motywowanie uczniów do pracy i udzielanie wsparcia adekwatnego do potrzeb lub występujących trudności;
- 7) planowanie pracy w taki sposób, by uczeń miał możliwość kształtowania różnych kompetencji, stosowanie różnorodnych metod pracy i środków dydaktycznych;
- 8) organizowanie nauczania zdalnego w sposób, który nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) w razie potrzeby utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
- 10) na bieżąco przedstawianie uczniom wymagań dotyczących zdalnej nauki;
- 11) na bieżąco wpisywanie w dzienniku: tematów lekcji, frekwencji, uwag i pochwał zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 12) realizowanie założeń dotyczących nauki w klasach innowacyjnych – choćby w minimalnym stopniu, jeśli tylko jest to możliwe.

3. Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie i specjalistów w czasie nauki zdalnej:

- 1) we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów dostosowywanie form, metod i treści programowych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów niepełnosprawnych i wspieranie ich w pokonywaniu trudności wynikających ze zdalnej nauki;
- 3) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych w kwestii realizacji zadań związanych ze zdalną nauką, w razie potrzeby zwracanie się do dyrektora szkoły o wsparcie w rozwiązywaniu problemów technicznych lub organizacji zajęć w innej formie niż zdalna – jeśli pozwalają na to przepisy;
- 4) realizowanie zajęć specjalistycznych, jeśli sytuacja na to pozwala.

4. Zadania uczniów w czasie zdalnej nauki:

- 1) nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w wyznaczonym czasie zajęć poprzez obowiązujące aktualnie aplikacje i komunikatory;
- 2) w zależności od wieku i stopnia samodzielności organizowanie nauki własnej w domu;
- 3) przygotowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (przede wszystkim: porządek w miejscu pracy, odpowiednie oświetlenie, wietrzenie pomieszczenia, wyeliminowanie czynników, które mogłyby być przeszkodą w aktywnym uczestnictwie w zajęciach);
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach: uczestnictwo w zajęciach w czasie rzeczywistym, wykonywanie poleceń nauczyciela, odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac, udział w zadaniach projektowych i innych;
- 5) udział w czasie rzeczywistym w zaplanowanym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;
- 6) przekazywanie na bieżąco wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
- 7) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 8) dbanie o zdrowie i higienę pracy podczas przerw (odejście od monitora komputera, ruch);
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez: zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu, nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł, nieotwieranie wiadomości od nieznanых adresatów, upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe, zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł, uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
- 10) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
- 11) poinformowanie nauczyciela lub wychowawcy o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w danym dniu i ustalenie sposobu nadrobienia wynikających z tego zaległości.

5. Zadania rodziców/ opiekunów prawnych w czasie zdalnej nauki:

- 1) wspieranie dzieci i motywowanie w okresie zdalnej nauki (niewyręczanie dzieci, tylko ewentualna pomoc i zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialności za własny rozwój);
- 2) zapoznanie się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;
- 3) zapewnienie dziecku warunków do aktywnego uczestnictwa w zdalnej nauce (odpowiednie miejsce, sprzęt komputerowy z zainstalowanymi aplikacjami/ komunikatorami, dostępną kamerą i mikrofonem);
- 4) niezwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy trudności technicznych, które mogą stanowić dla dziecka przeszkodę do aktywnego udziału w zdalnej nauce w celu wspólnego rozwiązania problemu;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach i spóźnień na bieżąco;
- 6) bycie w stałym kontakcie z wychowawcą i w razie potrzeby z nauczycielami przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny lub inne ustalone z wychowawcą formy, regularne odczytywanie wiadomości przesłanych w dzienniku elektronicznym (nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu), sprawdzanie komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;
- 7) współpraca z wychowawcą w razie wystąpienia jakichkolwiek trudności związanych ze zdalną nauką.

§ 74. 1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.

2. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.

3. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.

4. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

5. Nauczyciel, przysyłając uczniom materiały do lekcji, również kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.

6. Zabrania się: nagrywania lekcji, udostępniania ich osobom postronnym, udostępniania w jakiegokolwiek formie wizerunku osób biorących udział w zajęciach.

7. W ramach nadzoru pedagogicznego dyrekcja szkoły może obserwować zajęcia zdalne, jednak nie może ich nagrywać.

§ 75. 1. Kwestie nieujęte w niniejszym rozdziale rozstrzyga statut szkoły oraz wydane aktualnie rozporządzenia i ustawy.

2. Kwestie sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.