



**Szkoła Podstawowa
im. Stanisława Palczewskiego
w Drygatach**

Drygały, ul. Szkolna 2, 12-230 Biała Piska, tel./fax. (87) 4258001,
NIP 849-15-55-006 REGON 280226247
sekretariat@spdrygaly.plwww.spdrygaly.pl

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO

W DRYGAŁACH

Stan prawny: obowiązuje od 01 grudnia 2017r.

tekst ujednolicony na 30 września 2024 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH 3

ROZDZIAŁ 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
NAZWA I TYP SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA	7
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	8
ROZDZIAŁ 3	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
DYREKTOR SZKOŁY	11
RADA PEDAGOGICZNA	13
RADA RODZICÓW	13
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	14
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY	14
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 4	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE	16
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	17
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH (POZAŁECYJNYCH)	18
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	18
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	19
ŚWIE TLICA SZKOLNA	21
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	22
ROZDZIAŁ 5	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
ZAKRES DZIAŁAŃ WICEDYREKTORA SZKOŁY	25
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WSPÓŁORGANIZUJĄCEGO PROCES KSZTAŁCENIA	26
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA	27
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ODDZIAŁU	28
ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO	29
ZAKRES ZADAŃ LOGOPEDY	32
ZAKRES ZADAŃ BIBLIOTEKARZA	33
ROZDZIAŁ 6	33
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	33
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH	45
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	46
ZAKRES DZIAŁAŃ LIDERA WDN	47
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	48
ZAKRES ZADAŃ PIELĘGNIARKI SZKOLNEJ	49
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	49
ROZDZIAŁ 7	50
UCZNIOWIE SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 8	53
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	53
ROZDZIAŁ 9	54
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	54
ROZDZIAŁ 10	55
POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE I KOŃCOWE	55

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Stanisława Palczewskiego
w Drygajach

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024r. poz. 737);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Palczewskiego w Drygajach;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, oligofrenopedagoga i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego;
 - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Biała Piska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

Nazwa i typ szkoły

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Palczewskiego w Drygajach.
2. Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 2 w Drygajach.
3. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.

§ 3

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są również dzieci 5-letnie.

§ 4

1. Nazwa i adres szkoły używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
2. Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą Szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą Szkoły i adresem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki, z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pedagoga i pedagoga specjalnego;
 - 5) gabinetu psychologa;
 - 6) gabinetu logopedy;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 10) szatni

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego, programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, programów autorskich oraz z uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności

oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celów, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje w szczególności poprzez:

- 1) rozwijanie u uczniów umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 16) kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 17) przygotowywanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałości o poprawność języka polskiego;
- 18) sprawowanie opieki odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
- 19) podejmowanie działań na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci.

3a. W szkole realizowane są cele i zadania w zakresie opieki nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) przygotowanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia;
- 3) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

- 4) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienie określonych ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w instytucjach i urzędach;
 - 5) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów;
 - 6) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
 - 7) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
 - 8) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań;
 - 9) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne;
 - 10) tworzenie warunków zapewniających uczniowi komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego umiejętności samoobsługowe oraz zaradność życiową;
 - 11) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie jego rozwoju;
 - 12) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów (w tym, jeśli to konieczne, wspomagających sposobów porozumiewania się), a także umiejętności czytania i pisanie (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu;
 - 13) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnorodnych form spędzania czasu wolnego (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe, kulturalne i inne);
 - 14) stwarzanie warunków do poznawania przyrody, wychowanie do życia w harmonii z przyrodą, kształtowanie postawy proekologicznej;
 - 15) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej regionu i kraju;
 - 16) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i faktem, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną żadnej dyskryminacji, uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania;
 - 17) zapoznavanie uczniów z organizacją życia społecznego i podstawowymi zasadami funkcjonowania państwa;
 - 18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez organizację nauki religii i etyki oraz uczestnictwo uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Udział w wyżej wymienionych zajęciach jest dobrowolny, za zgodą rodziców.
 5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki w wersji papierowej oraz przekazuje im materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Szczegółowe zasady określa *Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników*.
 6. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Szkoła udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad, konsultacji i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, funkcję koordynatora działań w tym zakresie pełni pedagog szkolny.
6. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz sprawy dotyczące indywidualnego nauczania szczegółowo określają przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe oraz opracowany na ich podstawie *System udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygalech*.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 9

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności przygotowujących do kontynuacji nauki na kolejnym etapie kształcenia poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania;
 - b) naukę języków obcych;
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - d) organizowanie zajęć stanowiących pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, zgodnie z ich potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
 - b) rozwijanie zainteresowań.
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 10

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) realizację działań profilaktycznych.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 11

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor Szkoły.

§ 12

1. Dzieci, których rodzice nie mogą im zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem i Regulaminem pełnienia dyżurów.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7³⁵, kończy o 8⁰⁰.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia i organizator imprezy.
5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
6. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
7. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
8. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z *Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygajach*.
9. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach, zgodnie z przydzielonym zastępstwem.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica.
11. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

§ 13

1. Pracownicy obsługi przy głównym wejściu do budynku szkoły identyfikują osoby wchodzące na teren szkoły, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, a po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych; o dostrzeżonych usterkach informują dyrektora/ wicedyrektora Szkoły.
2. Woźny w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem.
3. Pielęgniarka szkolna pracuje według ustalonego harmonogramu. Wykaz świadczeń gwarantowanych pielęgniarki określają odrębne przepisy (rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej).
4. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią: w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zimową i wiosenną przerwą świąteczną, feriami zimowymi i przed wakacjami.
5. Wychowawcy świetlicy i wychowawcy oddziałów, do których uczęszczają uczniowie dojeżdżający, zapoznają uczniów z Regulaminem dowożenia.
6. Raz w roku przeprowadza się w Szkole próbną alarm przeciwpożarowy wraz z ewakuacją.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami - nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z **Regulaminem pełnienia dyżurów międzylekcyjnych i przed lekcjami przez nauczycieli Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygalech** oraz **harmonogramem**;
 - 3) podczas zajęć świetlicowych, przyjazdu i odjazdu uczniów – wychowawcy świetlicy;
 - 4) podczas zajęć bibliotecznych – bibliotekarz;
 - 5) podczas zajęć specjalistycznych – logopeda, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, oligofrenopedagog, nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

§ 15

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych**.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają regulaminy pomieszczeń i klasopracowni.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17

1. Organami szkoły są: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły spotykają się na planowanych lub doraźnych zebraniach według potrzeb.

Dyrektor Szkoły

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest on przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jego zadania w tym zakresie określają postanowienia *Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygajach*.

§ 19

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - g) zwalnianie uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów w tym z ustawy Prawo oświatowe.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - g) powoływanie spośród nauczycieli, specjalistów i pracowników administracji i obsługi, zatrudnionych w Szkole, komisji i zespołów zadaniowych na zasadach określonych w aktach wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły;
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych, nadzorowanie prowadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;

- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony i ppoż.;
- d) dysponuje środkami ZFŚS zgodnie z przyjętym regulaminem;
- e) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- f) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie pisemnej.
4. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera protokolanta.
5. Kompetencje stanowiące i opiniotwórcze oraz tryb działania Rady Pedagogicznej określa art. 69, 70, 72 i 73 ustawy Prawo oświatowe.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygajach*.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada Rodziców

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców i współpracuje z nią.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności o art. 83 i 84, oraz na podstawie uchwalonego przez siebie *Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygajach*.
5. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
6. Rada Rodziców wybiera i deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

7. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły*.

Samorząd Uczniowski

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki do działania oraz współpracuje z tymi organami.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygajach*.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może współuczestniczyć w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 2) występuje w sprawach uczniów określonych w Statucie.

Współdziałanie organów Szkoły

§ 25

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy z nich w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor Szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.
5. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji,
 - 2) partnerstwa,
 - 3) wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy.

Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły

§ 26

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły, z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 27

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
3. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokoły lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, odpowiednio dla poszczególnych etapów edukacyjnych, Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz *Szkolny Zestaw Podręczników*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
2. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia ferii zimowych, a drugi - od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia przed wakacjami.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno – wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem roku szkolnego.
4. Dyrektor ustala także w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych w dniach, o których mowa w ust.4., po zebraniu wniosków od rodziców o potrzebie zapewnienia uczniom opieki Szkoła w tych dniach organizuje zajęcia.

§ 32

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
3. W czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz jedną dłuższą przerwę (obiadowa) – dwudziestominutową.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 33

1. Wychowanie do życia w rodzinie jest realizowane w klasach 4-8 szkoły podstawowej.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy i nie wpływa na jego promocję.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodziców.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 34

1. *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego* w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, a w szczególności:
 - 1) w klasach 7-8 szkoły podstawowej prowadzi się zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godz. w roku szkolnym.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
5. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który obejmuje:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w Szkole, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie doradztwa zawodowego, oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań– z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Program, o którym mowa w ust. 5, opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych, prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 4) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

- 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach.
- 7) WSDZ realizują: dyrektor, doradca zawodowy, specjaliści (logopeda, pedagog, inni specjaliści), wychowawcy, nauczyciele przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, rodzice, pielęgniarka szkolna.
9. Działalność informacyjno-doradczą, realizowaną przez Szkołę w ramach WSDZ, koordynuje doradca zawodowy lub nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII w danym roku szkolnym.

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

§ 35

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych, po dokonaniu diagnozy wiadomości i umiejętności uczniów, występuje do dyrektora szkoły o zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
4. Dyrektor organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 3 lub w przypadku braku środków nauczyciel może prowadzić je nieodpłatnie.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych.
6. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
7. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku.
8. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły.
10. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu marcu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
11. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 36

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują program działania na dany rok szkolny.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. 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 wykonuje bibliotekarz w ścisłej współpracy z dyrektorem Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Najważniejsze zadania związane z organizacją biblioteki określa art. 104 ustawy Prawo oświatowe.
6. Ponadto do zakresu działań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 2) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 3) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną i innymi bibliotekami;
 - 5) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wystawy);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 38

1. W bibliotece funkcjonuje czytelnia z ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
2. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, do którego czytelnik ma dostęp bezpośredni, a także programy komputerowe i inne zbiory specjalne. Umożliwiony jest również stały dostęp do Internetu.
4. Na księgozbiór podręczny składają się w szczególności:
 - 1) słowniki ;
 - 2) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 3) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 4) czasopisma popularnonaukowe;
 - 5) komplet aktualnych podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów, niezbędnych do kształcenia w Szkole.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

§ 39

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 40

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Świetlica szkolna

§ 41

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna obejmuje swoją działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zarówno uczniów dojeżdżających, jak i miejscowych.
3. Do świetlicy przyjmowani są wszyscy uczniowie po złożeniu przez rodziców karty zgłoszenia (załącznik do *Regulaminu świetlicy szkolnej*).
4. Czas trwania zajęć wychowawczo – opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 minut.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 42

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, nauczania i opieki, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

Stołówka szkolna, organizacja żywienia

§43

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której prowadzone jest dożywianie.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz uczniowie zakwalifikowani przez M–GOPS, fundacje, stowarzyszenia (na podstawie podpisanej umowy z Dyrektorem Szkoły).

5. Obiady wydawane są od godziny 11⁰⁰ do 12⁰⁰ w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów.
6. Wysokość opłaty za obiady ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Nauczyciele świetlicy podczas obiadu dbają o porządek, przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa przez uczniów oraz pomagają młodszym dzieciom w samoobsłudze.

Oddziały przedszkolne

§44

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci pięcio - i sześciolatnie.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno - społecznych, bezpieczeństwa;
 - 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej oraz pomocy przedlekarskiej ze strony pielęgniarki szkolnej;
 - 6) korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej.
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są i odbierane według poniższych zasad:
 - 1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni) lub inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię osoby upoważnionej);
 - 2) upoważnienie może być zmienione przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły;
 - 4) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
 - 5) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;
 - 6) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
 - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie budzącej podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki;
 - 8) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych);
 - 9) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem;
 - 10) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych);

- 11) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 12) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 13) Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci.

§45

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, elektroniczny dziennik.

§46

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na konsultacjach (według harmonogramu) lub na zebraniu rodziców, zgodnie § 71 ust. 2 i 3 niniejszego statutu;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamia rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, co drugi miesiąc, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog może udać się z zapowiadzaną wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub opiekunami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Organizacja nauki zdalnej

§47

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż ww. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć realizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) prowadzone są w czasie rzeczywistym;
 - b) prowadzone są drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy TEAMS;
 - c) polegają na przygotowaniu i publikowaniu treści nauczania na platformie edukacyjnej;
 6. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - c) z wykorzystaniem:– czatów;
 - 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przysyłać:
 - a) za pośrednictwem platformy TEAMS,
 - b) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) ocenione prace pisemne nauczyciel przysyła uczniowi z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.
 7. W okresie realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie mogą:
 - a) konsultować się z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji,
 - b) przysyłać pytania i uwagi do nauczyciela drogą elektroniczną;
 - 2) rodzice mogą konsultować się z nauczycielami poprzez przysyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień w możliwie krótkim czasie;
 - 4) konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami, ustalonymi przez nauczyciela:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej,

- c) poprzez dziennik elektroniczny.
8. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:
- 1) tematykę realizowanych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;
 - 3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg standardowych zasad.
9. Potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na pobraniu z aplikacji TEAMS listy uczniów biorących udział w spotkaniu, a dodatkowo nauczyciel może w czasie zajęć weryfikować obecność i aktywność ucznia poprzez wywoływanie go do odpowiedzi ustnej lub na czacie:
- 1) za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który uczestniczy w zajęciach on-line;
 - 2) frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym w godzinach zajęć on-line.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Zakres działań Wicedyrektora Szkoły

§49

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuję do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności, określa Dyrektor Szkoły.

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

§50

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,

o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Zakres zadań nauczyciela

§51

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dostosowanie metod i form pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;

- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§52

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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 ucznia;
 - 4) nauka udzielania pierwszej pomocy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§53

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga , nauczyciela wspomagającego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów, określone w Statucie Szkoły.

§54

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – - profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§55

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) rozpoznawanie środowiska ucznia;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;

- h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć specjalistycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego i sposób prowadzenia dokumentacji określają psychologa przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

§56

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- 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 szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 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, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 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, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Zakres zadań psychologa szkolnego

§57

Do zadań psychologa Szkoły 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 przedszkolu, szkole lub placówce 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,
10. udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

Zakres zadań logopedy

§58

1. Do zakresu zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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) udzieleniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania logopedy i sposób prowadzenia dokumentacji określają przepisy wykonawcze do ustawy - Prawo oświatowe.

Zakres zadań bibliotekarza

§59

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.
4. Szczegółowe zadania bibliotekarza i sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§60

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia.
5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§62

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a) celujący	cel.	6
b) bardzo dobry	bdb.	5
c) dobry	db.	4
d) dostateczny	dst.	3
e) dopuszczający	dop.	2
f) niedostateczny	ndst.	1

z możliwym stosowaniem symboli zawartych w kategoriach oceny w e- dzienniku.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (z wyłączeniem religii) są ocenami opisowymi.
 - 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
 - 4) ocena bieżąca w klasach I-III jest również przekazywana uczniowi w postaci informacji o jego pracy i postawach poprzez:
 - informację słowną,
 - elementy oceniania kształtującego.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali, określonej w odrębnych przepisach:

a)	celujący	cel.	6
b)	bardzo dobry	bdb.	5
c)	dobry	db.	4
d)	dostateczny	dst.	3
e)	dopuszczający	dop.	2
f)	niedostateczny	ndst.	1

z możliwym stosowaniem symboli zawartych w kategoriach oceny w e – dzienniku:

- 2) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a) celujący
 - b) bardzo dobry
 - c) dobry
 - d) dostateczny
 - e) dopuszczający
 - f) niedostateczny

- 5) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej, a oceny klasyfikacyjne – słownie w pełnym brzmieniu.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla klasy na danym etapie edukacyjnym oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Nauka religii:
 - a) w przedszkolu mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe nie większe niż 25 dzieci.
 - b) w szkole podstawowej mogą być utworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe. Oddziały międzyklasowe mogą składać się z uczniów klas I-III (maksymalna liczba dzieci w grupie 25), IV-VI albo VII-VIII (maksymalna liczba dzieci w grupie 28)

8. Ocena z religii i etyki nie jest uwzględniana do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§63

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.

§64

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§65

1. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzającego udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do Dyrektora o umożliwienie wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust.1.
3. Dyrektor ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 1, nie później jednak niż w okresie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§66

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§67

1. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
2. Informacja zwrotna (w formie ustnej lub pisemnej) dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
3. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

§68

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele określają w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o PZO, w tym z wymaganiami wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny szkolne.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazują uczniom i rodzicom ustnie lub pisemnie poprzez e-dziennik.

§69

1. Nauczyciel, dokonując oceny wiadomości i umiejętności uczniów, uwzględnia m.in. umiejętności kluczowe, tj. czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystywanie wiedzy w praktyce oraz poprawność komunikacji w języku ojczystym i obcym.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) sprawdzian pisemny;
 - 3) praca domowa:
 - a) w klasach I-III nie zadaje się prac domowych z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.
 - b) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6.
- 4) dłuższa i krótka forma wypowiedzi pisemnej;
- 5) projekt edukacyjny;
- 6) praca w grupach,
- 7) testowanie sprawności fizycznej;
- 8) wytwór pracy własnej ucznia;
- 9) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach;
- 10) aktywność ucznia podczas zajęć.

§70

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały rok szkolny. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
2. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
3. Diagnozę wewnątrzszkolną uczniów przeprowadza się wg planu badań edukacyjnych uczniów, ustalonego w *Planie nadzoru pedagogicznego*.
4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:
 - 1) dłuższe wypowiedzi pisemne - nie częściej niż 1 w tygodniu;
 - 2) sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu jednak nie więcej niż 1 w ciągu dnia, poprzedzone powtórzeniem i zapowiedziane na tydzień przed sprawdzianem;
 - 3) dyktanda, kartkówki lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż 1 dziennie.
 - 4) Nauczyciel ma możliwość przeprowadzenia kartkówki niezapowiedzianej z ostatniej lekcji (czas trwania: 5 - 10 min)
5. Oceny bieżące ze sprawdzianów pisemnych (wielopoziomowych) w klasach IV – VIII ustala się w następujący sposób:
 - 1) mniej niż 31 % poprawnych odpowiedzi –niedostateczny;
 - 2) od 31% do 50 % poprawnych odpowiedzi –dopuszczający;
 - 3) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi –dostateczny;
 - 4) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi –dobry;
 - 5) od 91 % do 95% poprawnych odpowiedzi –bardzo dobry;
 - 6) od 96% do 100% poprawnych odpowiedzi –celujący.

§71

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia –w czasie godziny dostępności (konsultacji) oraz podczas spotkań z rodzicami (wywiadówki).
3. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym (czerwiec).

§72

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nie częściej niż 3 w tygodniu, jednak nie więcej niż 1 w ciągu dnia;
 - 3) dyktanda, kartkówki lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż 1 dzienne.
 - 4) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu dowolnym kolorem błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 5) uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą go, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest oceną decydującą.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
 3. Nauczyciel w ciągu 14 dni zobowiązany jest sprawdzić pracę pisemną ucznia i poinformować go o wyniku.
 4. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
 5. Zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w PZO i podają je uczniom do wiadomości.

§73

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§74

1. W Szkole ustala się kryteria oceniania zachowania.
2. Uczeń Szkoły otrzymuje **wzorowe** zachowanie, w przypadku gdy:
 - 1) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności;
 - 2) dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;

- 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych lub szkolnych;
 - 4) wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
 - 5) bierze czynny udział w życiu Szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, albo w kołach zainteresowań;
 - 6) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska);
 - 7) uczestniczy i godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach, w których mógł wziąć udział;
 - 8) w nauce osiągnął wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
 - 9) skrupulatnie przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 10) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 11) jego zachowanie na terenie Szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
 - 12) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 13) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 14) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
3. Uczeń Szkoły otrzymuje **bardzo dobre** zachowanie, jeżeli:
- 1) dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności (dopuszcza się 10% nieusprawiedliwionych nieobecności);
 - 2) dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
 - 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego albo w kołach zainteresowań;
 - 6) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku;
 - 7) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 8) przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 9) wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań, podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 10) jego zachowanie na terenie Szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
 - 11) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 12) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 13) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
 - 14) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
4. Uczeń Szkoły otrzymuje **dobre** zachowanie, jeżeli:
- 1) punktualnie przychodzi na lekcje, usprawiedliwia nieobecności szkolne (dopuszcza się 20% nieusprawiedliwionych nieobecności);
 - 2) stara się dbać o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 3) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 4) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - 5) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników Szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób taktowny wypowiada swoje zdanie;

- 6) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie;
 - 7) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
 - 8) przestrzega regulaminów szkolnych, sporadycznie zdarzały mu się niewielkie ich naruszenia;
 - 9) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 10) wykazuje się uczciwością, reaguje na zło;
 - 11) dba o zdrowie własne i innych;
 - 12) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody;
 - 13) zdarza mu się opuszczać teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
5. Uczeń Szkoły otrzymuje **poprawne** zachowanie, jeżeli:
- 1) ma nie więcej niż 30% godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
 - 2) nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 3) niechętnie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska;
 - 4) zdarza mu się łamać zasadę uczciwości i koleżeństwa;
 - 5) nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
 - 6) często zdarza mu się naruszać regulaminy szkolne;
 - 7) nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie;
 - 8) zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników Szkoły, rówieśników i dorosłych; w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
 - 9) niszczy mienie Szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd, naprawia wyrządzone szkody;
 - 10) zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol;
 - 11) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
6. Uczeń Szkoły otrzymuje **nieodpowiednie** zachowanie, jeżeli:
- 1) ma nie więcej niż 40% godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
 - 2) nie dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 3) nie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska;
 - 4) często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa;
 - 5) w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom intelektualnym;
 - 6) wielokrotnie narusza regulaminy szkolne;
 - 7) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych;
 - 8) często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników Szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
 - 9) niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd;
 - 10) zdarza się, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, używał środków odurzających;
 - 11) ma zły wpływ na kolegów;
 - 12) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
7. Uczeń Szkoły otrzymuje **naganne** zachowanie, jeżeli:
- 1) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastrasznień) albo ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się);
 - 2) posiada przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych;
 - 3) stanowi zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych;
 - 4) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;

- 5) bierze udział w chuligańskich wybrykach w Szkole i poza nią;
- 6) używa wulgarnych słów;
- 7) kłamie, oszukuje;
- 8) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 9) mało systematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 10) wagaruje i ma powyżej 40% godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
- 11) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i Szkoły;
- 12) nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 13) nie troszczy się o mienie Szkoły;
- 14) nie szanuje godności osobistej innych, stosuje przemoc,
- 15) nie przestrzega regulaminów wewnętrznych;
- 16) swoim zachowaniem na terenie Szkoły i poza nią stwarza poważne problemy wychowawcze;
- 17) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- 18) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania;
- 19) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§75

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
7. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców

rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców dopuszcza się promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.

8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, a roczną i końcową – na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

9. Nie później niż na 14 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic /prawny opiekun potwierdza przyjęcie informacji poprzez odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym .

- a) W przypadku uczniów z proponowaną oceną niedostateczną wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Rodzic /prawny opiekun potwierdza przyjęcie informacji podpisem na zawiadomieniu (potwierdzona informacja jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy).
- b) W przypadku uczniów z proponowaną oceną naganną z zachowania wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic /prawny opiekun potwierdza przyjęcie informacji podpisem na zawiadomieniu (potwierdzona informacja jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy).

11. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedkłada wicedyrektorowi podpisane przez rodziców ucznia kartki z informacją o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania.

12. Na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele wystawiają oceny z poszczególnych przedmiotów oraz oceną zachowania.

13. 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.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych ocen klasyfikacyjnych

§76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawczego, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§78

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ta w przypadku rocznej / śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną / śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a przeprowadza się go nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2.
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin ósmoklasisty

§79

1. Egzamin ósmoklasisty organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny,
7. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
8. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – wyznaczonym przez CKE;
 - 2) w terminie dodatkowym – wyznaczonym przez CKE.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§80

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§81

1. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są określone w ustawie – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe, w rozporządzeniu MEN i w Informatorze CKE, obowiązującym w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Zakres działań lidera WDN

§82

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
- 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli;
- 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

Zespoły nauczycielskie

§83

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale (zespoły oddziałowe), wychowawczy, przedmiotowo - samokształceniowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Dyrektor Szkoły ustala skład osobowy i określa zakres działalności, wprowadzając zarządzenie.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
4. Przewodniczący zespołów przedmiotowo- samokształceniowych i zespołu wychowawczego jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.
7. Sposób organizacji zespołów i ich zadania są określone w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§84

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie Radzie Pedagogicznej stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia;

§85

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów;
 - 3) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
 - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

Zakres zadań pielęgniarstwa szkolnego

§86

1. Do zadań pielęgniarstwa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom porad i pomocy doraźnej i przedlekarskiej;
 - 2) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania uczniom świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki;
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
 - 4) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 5) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Pracownicy niepedagogiczni

§87

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: sekretarz, intendent;
 - 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, woźny.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków do zajmowanego stanowiska, opracowanym przez Dyrektora Szkoły. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej, w tym dotyczącej danych osobowych;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§88

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§89

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych.
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 7) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 10) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 11) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 12) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za świadome zniszczenie przez ucznia mienia Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§90

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową, zaakceptowaną przez nauczyciela.
2. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zakaz nie dotyczy uczniów korzystających z aplikacji monitorujących stan zdrowia.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi

wyłączenie telefonu. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę oddziału, a w przypadku powtarzającego się zdarzenia – rodziców.

4. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie telefonu przez innego ucznia, zagubienie i kradzież.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez ucznia cenne przedmioty i sprzęt elektroniczny.
6. Usprawiedliwienie przez rodziców/ prawnych opiekunów nieobecności ucznia następuje na podstawie pisemnej informacji lub przez dziennik elektroniczny, bądź po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego.
7. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania dłuższej nieobecności ucznia (powyżej 7 dni) rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub sekretariat szkoły niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność. Jeśli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
8. Usprawiedliwienia należy dokonać w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu dziecka do szkoły podając konkretne dni i godziny. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.
9. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
10. Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie przez rodzica/ prawnego opiekuna osobiście. Rodzice nie mogą zwolnić ucznia ze szkoły podczas rozmowy telefonicznej.

§91

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
 - 5) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody, dyplomy i listy pochwalne są wręczane podczas apeli szkolnych.

§92

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 88 ust. 1 i § 89 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;

- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy – jeśli istnieje taka możliwość.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów), z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§93

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest uwarunkowane posiadaniem przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, warunków kadrowych i organizacyjnych, umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§94

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§95

1. Współpraca, o której mowa w § 94 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły;

- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 9

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§96

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. DEN, jasełka, dni rodziny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i opieki nad uczniami;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewniać regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 9) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne i dbania o to, aby dziecko nie opuszczało lekcji bez ważnej przyczyny.
 - 10) systematycznej kontroli frekwencji dziecka w dzienniku elektronicznym oraz obecności podczas wywiadówek.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE I KOŃCOWE

§ 97

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem - opiekunem praktyki - a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 98

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 99

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji, w tym przebiegu nauczania, oraz jej przechowywania regulują odrębne przepisy.

§ 100

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 101

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 102

1. Bieżąca dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie elektronicznej – e dziennik.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową, na której umieszcza dokumenty z możliwością ich pobierania, informacje dotyczące organizacji pracy Szkoły oraz aktualnych wydarzeń z życia szkoły (www.spdrygaly.pl).

§ 103

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 104

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego przepisów określają ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 105

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

**Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 września 2024r.
(Uchwała nr 10/2022/2023).**

Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:

- 1) Uchwałą nr 16/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygach z dnia 12.04.2018 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły;
- 2) Uchwałą nr 13/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygach z dnia 29.10.2018 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły;
- 3) Uchwałą nr 14/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygach z dnia 29.10.2019 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły;
- 4) Uchwałą nr 20/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygach z dnia 13.01.2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły.
- 5) Uchwałą nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. St. Palczewskiego w Drygach z dnia 28 września 2022 r. w sprawie przyjęcia Statutu Szkoły.