

*Załącznik
do uchwały nr 15/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 10 marca 2025r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. WŁADYSŁAWA RDZANOWSKIEGO

W RADZIEJOWICACH

Spis treści

Rozdział 1	3
-------------------------	----------

Postanowienia ogólne

Rozdział 2	4
-------------------------	----------

Cele i zadania szkoły

Rozdział 3	6
-------------------------	----------

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 4	13
-------------------------	-----------

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5	25
-------------------------	-----------

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozdział 6	32
-------------------------	-----------

Bezpieczeństwo w szkole

Rozdział 7	36
-------------------------	-----------

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 8	44
-------------------------	-----------

Uczniowie szkoły

Rozdział 9	54
-------------------------	-----------

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Rozdział 10	78
--------------------------	-----------

Nauczanie zdalne

Rozdział 11	81
--------------------------	-----------

Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach.
2. Organem zarządzającym szkołą jest dyrektor.
3. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora w przypadku funkcjonowania co najmniej 12 oddziałów w szkole.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radziejowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła ma siedzibę w Radziejowicach, przy ul. Główna 2, 96-325 Radziejowice.
7. Szkoła funkcjonuje w dwóch budynkach: przy ul. Główna 2 w Radziejowicach i przy ul. Kubickiego 3A w Radziejowicach.
8. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa oświatowego i niniejszego statutu.
9. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 2

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV – VIII.
3. Uczniami szkoły (z urzędu) są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach, które podlegają obowiązkowi szkolnemu.
4. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, zdrowotnymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami i możliwościami psychofizycznymi.
5. Szkoła organizuje zajęcia z religii, etyki oraz wiedzy o życiu w rodzinie w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła prowadzi świetlice z dożywianiem uczniów.
7. W szkole przy bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
8. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
9. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny librus.
10. Szkoła może prowadzić odpłatne kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła może odpłatnie udostępniać pomieszczenia szkolne.
12. Do realizacji swych celów szkoła może zawierać porozumienia z krajowymi i zagranicznymi instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi.
13. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
14. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 4) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radziejowice;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) zespole kierowniczym – należy przez to rozumieć Zespół Kierowniczy Szkoły Podstawowej im. Wł. Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 14) szkolnym rzeczniku praw ucznia - należy przez to rozumieć Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej im. Wł. Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 15) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Wł. Rdzanowskiego w Radziejowicach;
- 16) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Wł. Rdzanowskiego w Radziejowicach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa – ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych wydawanych na jej podstawie. Ponadto respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) cele i zadania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania

o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym, w szczególności:

- a) podnoszenie jakości edukacji włączającej oraz kształtowanie postaw tolerancji i otwartości,
- b) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
- c) wzmacnianie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie agresji rówieśniczej,
- d) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
- e) zapobieganie zachowaniom ryzykownym i zagrożeniom w cyberprzestrzeni,
- f) opieka nad uczniami z niepełnosprawnością i deficytami rozwojowymi.

5) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w polskim prawie oświatowym dot. uczniów polskich oraz w odrębnych przepisach.

1) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;

2) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 2) wspiera dzieci w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) rozwija u uczniów postawy patriotyczne i obywatelskie;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej oraz organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 7) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
- 10) kształtuje u uczniów postawy tolerancji i otwartości w szczególności wobec uczniów z indywidualnymi potrzebami;
- 11) kształtuje postawy prozdrowotne;
- 12) zapobiega zachowaniom ryzykownym i zagrożeniom w cyberprzestrzeni;

- 13) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związane z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) przygotowuje uczniów do odpowiedzialnego, świadomego i bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym, organizując egzamin umożliwiający uzyskanie karty rowerowej zgodnie z regulaminem uzyskania karty rowerowej,
- 16) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 8

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń zlokalizowanych w dwóch budynkach:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownia chemiczna i informatyczna, sala integracji sensorycznej;
- 2) dwie biblioteki;
- 3) dwie sale świetlicy;
- 4) 2 sale wyciszeń;
- 5) 2 gabinety psychologa;
- 6) 1 gabinet pedagoga;
- 7) 2 gabinety logopedy;
- 8) urządzenia oraz obiekty sportowe i rekreacyjne;
- 9) sekretariat;
- 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

2. Korzystanie z pomieszczeń wymienionych w ust. 1, jest możliwe w godzinach pracy szkoły i na warunkach określonych w ich regulaminach.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 10

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

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany w szczególności do:

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

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie prawo oświatowe;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie prawo oświatowe;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiej formy nauczania;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
- 23) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) zwalnianie uczniów z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców i opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, również specjalistycznej.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z zespołem kierowniczym szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim i szkolnym rzecznikiem praw ucznia,

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, nauczyciel będący członkiem zespołu kierowniczego - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

1) Zastępstwo dyrektora dotyczy wszystkich czynności, do jakich uprawniony jest dyrektor. Zastępstwo z art. 68 ust. 9 ustawy z dnia 14.12.2016 r. prawo oświatowe uprawnia także do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 11

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: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

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

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a przypadku jego nieobecności, zastępuje go członek zespołu kierowniczego szkoły.

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

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;

7) dopuszczenie do użytku w szkole proponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

8) kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

1) Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów. Wnioski te mogą być przekazywane za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw ucznia.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem;

2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. W szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia, wybierany przez uczniów drugiego etapu edukacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

1) Zasady wybierania rzecznika określa regulamin działalności rzecznika;

2) Do zadań szkolnego rzecznika praw ucznia należą m.in.:

a) zwiększanie świadomości prawnej uczniów, rodziców i nauczycieli przez upowszechnianie w szkole znajomości praw ucznia, praw nauczycieli, udzielanie porad dot. sposobu ochrony praw,

b) dbanie o przestrzeganie praw ucznia,

c) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem i innymi organami szkoły,

d) proponowanie nowych zapisów w statucie szkoły dotyczących praw ucznia,

e) rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami,

f) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw,

g) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw ucznia,

- h) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole.
2. Szkolny rzecznik praw ucznia działa na podstawie ustalonego regulaminu postępowania.
3. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
4. Uczniowie zgłaszają naruszenie praw osobiście lub w formie pisemnego i podpisanego zawiadomienia, umieszczonego w skrzynce zaufania. Rzecznik nie rozpatruje spraw zgłoszonych anonimowo.
5. W uzasadnionych przypadkach rzecznik ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji, informując ucznia o przyczynach takiej decyzji.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 1) w wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 1) Wnioski dot. pracy szkoły rada rodziców może przedstawić radzie pedagogicznej podczas jej posiedzenia – zgłasza dyrektorowi szkoły potrzebę uczestnictwa w posiedzeniu rady pedagogicznej na tydzień przed zaplanowanym terminem obrad. Przewodniczący rady pedagogicznej podejmuje decyzję zgodnie z par. 11 ust. 2 pkt 2).
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- a) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- b) Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 1) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
- 1) Plany działań powinny być uchwalone do końca września;

2) Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 17 niniejszego statutu.

10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 16

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;
- 2) partnerstwa;
- 3) wielostronnego przepływu informacji;
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.

5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 17

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia powstania sporu;
- 5) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

2. W przypadku sporu powstałego między organami szkoły a dyrektorem mediacji podejmuje się szkolny mediator wybierany na początku roku szkolnego przez wszystkie organy szkoły;

- 1) W przypadku nieskutecznej mediacji rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-go etapu edukacyjnego (z wyłączeniem oddziałów integracyjnych) są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

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

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

5. W sytuacjach nadzwyczajnych, jak katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie itp. obowiązują procedury reagowania w przypadkach wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych na terenie szkoły.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoła realizuje w szczególności przez:
- 1) organizowanie w ramach planowanych zajęć szkolnych nauki religii i/lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
 - a) życzenie to powinno być wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może być zmienione,
 - b) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 - c) uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z religii i/lub etyki szkoła zapewnia opiekę świetlicy szkolnej,
 - 2) organizowanie zajęć z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji - „Wychowanie do życia w rodzinie” (WDŻ) dla uczniów klas IV-VIII, których rodzice nie zgłosili sprzeciwu wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 4) umożliwienie dzieciom z odchyleniami od prawidłowej postawy ciała udziału w zajęciach gimnastyki korekcyjnej:
 - a) zakres potrzeb określa nauczyciel specjalista na podstawie skierowania od lekarza rodzinnego, pediatry lub ortopedy, a decyzję o ich uruchomieniu podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na finansowanie tych zajęć,
 - b) dla uczniów klas I-III wskazanych przez ww. specjalistów zajęcia prowadzone są w formie obowiązkowej w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania,
 - c) dla uczniów klas IV-VIII gimnastyka korekcyjna może być organizowana w formie zajęć nieobowiązkowych, po uzyskaniu zgody gminy na ich finansowanie;
 - 5) umożliwienie uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) umożliwienie uczniom realizowanie indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 23

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności placówki.
2. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej podyktowane są potrzebami uczniów

z uwzględnieniem warunków wszechstronnego ich rozwoju.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów oraz możliwości szkoły i potrzeb uczniów w tym zakresie.

1) Za organizację i zapewnienie dowozu uczniów odpowiada organ prowadzący.

4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zapisu do świetlicy wypełnionych przez rodziców 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. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

8. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;

2) organizowanie pomocy w nauce;

3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;

4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;

5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej o osobowości dziecka.

9. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

10. Uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek szanować własność osobistą, cudzą i szkolną, znajdującą się w świetlicy.

11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.

12. Szkoła umożliwia uczniom spożycie gorącego posiłku w ramach dożywiania refundowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz dożywiania płatnego organizowanego w szkole (obiady dostarczane przez firmę cateringową).

1) Z obiadów płatnych korzystać mogą wszyscy pracownicy szkoły, ponosząc całkowite koszty zakupu obiadu;

2) Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę nad uczniami spożywającymi posiłek;

3) Wnioski w sprawie bezpłatnego dożywiania powinni składać rodzice do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziejowicach. Z wnioskiem o bezpłatne dożywianie do GOPS może wystąpić dyrektor szkoły;

4) Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala właściciel firmy świadczącej usługi gastronomiczne w porozumieniu z organem prowadzącym i dyrektorem szkoły;

5) Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem lub w dniu wydania posiłku nie później niż do godziny 8.30;

6) Rozliczenie finansowe z właścicielem firmy cateringowej za obiady płatne prowadzi sekretarka szkolna lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

13. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

1) Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.

14. w świetlicy szkolnej pracuje wychowawca świetlicy.

15. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) dziennik świetlicowy;
- 2) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) plan pracy świetlicy zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

16. Bezpośredni nadzór nad świetlicą szkolną sprawuje wicedyrektor szkoły.

17. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

1) Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- a) gromadzenia i udostępniania dotacyjnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

2. Multimedialne Centrum Informacji w bibliotece szkolnej zapewnia uczniom dostęp do Internetu, w związku z czym podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

3. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej są podyktowane potrzebami społeczności szkolnej.

1) Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie;

2) Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka,

4. Biblioteka szkolna spełnia następujące funkcje i zadania:

1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie nauczycieli;

2) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz inni nauczyciele, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;

3) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów i nauczycieli;

4) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;

5) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;

6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;

7) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego.

5. W bibliotece pracuje nauczyciel bibliotekarz.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły, uwzględniają zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania polegające w szczególności na:

- 1) pracy pedagogicznej
 - a) udostępnianie księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - b) kształtowanie zainteresowań czytelniczych ucznia,
 - c) rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową,
 - d) inspirowanie czytelnictwa w szkole, propagowanie pracy biblioteki,
 - e) kształtowanie postaw uczniów;
- 2) pracy organizacyjno-technicznej
 - a) gromadzenie i konserwacja zbiorów,
 - b) opracowywanie zbiorów,
 - c) udostępnianie zbiorów – statystyka,
 - d) praca administracyjna - dokumentacja pracy,
 - e) działalność gospodarcza;

8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami i wychowawcami, z rodzicami, z biblioteką gminną i z innymi bibliotekami, realizując w szczególności zadania:

- 1) udostępnianie rodzicom statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) wypożyczanie rodzicom książek np. z zakresu wychowania dzieci i młodzieży na kartę czytelniczą dziecka;
- 3) udzielanie informacji rodzicom o wypożyczeniach książek przez dziecko;
- 4) dostarczanie nauczycielom przedmiotów i wychowawcom spisu wszystkich książek działami i przedmiotami;
- 5) realizacja lekcji bibliotecznych (przy współpracy z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas);
- 6) organizacja konkursów przy współpracy z nauczycielami języka polskiego i plastyki oraz wychowawcami;
- 7) przedstawianie wychowawcom statystyk czytelnictwa klas i poszczególnych uczniów;
- 8) redagowanie gazetek ściennych związanych z kalendarzem uroczystości szkolnych oraz z tymi przedstawionymi w planie pracy biblioteki;
- 9) przyjmowanie od nauczycieli zamówień na zakup książek i czasopism i przekazywanie do decyzji dyrektora szkoły;
- 10) udostępnianie nauczycielom materiałów do przeprowadzania lekcji, apeli, konkursów i innych imprez na terenie szkoły;
- 11) udział w ofercie biblioteki gminnej np. spotkania z ciekawymi ludźmi.

9. Dokumentację biblioteki stanowią:

- 1) dziennik biblioteki szkolnej;
- 2) księgi inwentarzowe książek;
- 3) księgi inwentarzowe broszur i podręczników szkolnych;
- 4) rejestry ubytków;

10. Biblioteka jest – w miarę możliwości – otwarta w czasie pobytu uczniów w szkole, także przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu – jako miejsce cichej pracy ucznia np. odrabiania pracy domowej.

11. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań sprawuje wicedyrektor szkoły.

12. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne finansowane z budżetu państwa.

1) 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 dyrektor szkoły;

2) Szkoła nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub

b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

13. Szczegółowe kwestie odnośnie organizacji biblioteki, Internetowego Centrum Multimedialnego określają regulaminy.

§ 25

1. Samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Cel wolontariatu szkolnego związany jest z zapotrzebowaniem na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej oraz możliwością realizacji zadań, zależną od poziomu kompetencji i wieku uczniów.

4. Zakres spraw związanych z działalnością wolontariatu, w tym możliwości powoływania i określania kompetencji rady wolontariatu, określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Rada wolontariatu wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:

1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;

2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;

3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia;

4) pomaga zdobyć doświadczenie spójne z planowanym kierunkiem dalszej edukacji lub pracy;

5) uwrażliwia na potrzeby zwierząt, również poprzez wsparcie dla schronisk dla bezdomnych zwierząt.

6. Rada wolontariatu w szczególności:

1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);

2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:

a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. organizację loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej,

b) zbiórki podręczników i książek,

- c) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
- 3) promuje ideę wolontariatu w szkole i w środowisku lokalnym.
7. W skład rady wolontariatu wchodzi:
- 1) opiekun lub opiekunowie (nauczyciel lub nauczyciele);
 - 2) przewodniczący (wybrany spośród uczniów);
 - 3) członkowie – uczniowie szkoły.
8. Opiekun kieruje działalnością rady i reprezentuje radę na zewnątrz.
9. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
- 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań,
 - 7) prowadzenie rejestru czasu pracy i zadań realizowanych przez wolontariuszy;
 - 8) informowanie uczniów o rezultatach pracy i jej jakości;
 - 9) wydawanie zaświadczeń i dyplomów za wykonane zadania, podsumowujący dany okres pracy.
10. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym.
11. Do działań podejmowanych we współpracy z innymi instytucjami należą w szczególności:
- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla ubogich rodzin uczniów szkoły;
 - 6) zbiórka darów oraz pomoc w schronisku dla zwierząt.
12. Szczegółowe kwestie dotyczące działalności wolontariatu w szkole określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

1) uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

1) prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom;

2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

1) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

§ 27

1. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Do wniosku należy dołączyć wymaganą dokumentację.

3. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§ 28

1. Dyrektor na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

1) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

2) Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

1) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,

a) wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,

b) wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat,

c) wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia,

d) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,

e) do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

1) Wyniki uzyskane w tym egzaminie nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 29

1. Realizacja programu kształcenia integracyjnego ma za zadanie zapewnić pełny rozwój ucznia, przygotować go do realizacji zadań życia codziennego, podejmowania ról społecznych oraz usprawniać zaburzone funkcje psychofizyczne, kompensować i korygować deficyty rozwojowe, a także eliminować (w miarę możliwości) przyczyny i przejawy zaburzeń.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

3. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.

4. Oddział, w którym liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

6. Pozostałą część klasy integracyjnej tworzą uczniowie nie wymagający dodatkowej pracy terapeutycznej.

7. W klasie integracyjnej pracuje równocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel przedmiotu i nauczyciel współorganizujący kształcenie.

8. Nauczyciel przedmiotu jest głównym organizatorem procesu edukacyjnego.

9. Obaj nauczyciele zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań edukacyjnych i wychowawczych.

§ 30

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, które funkcjonują na zasadach określonych w aktualnych przepisach.

2. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom oddziału sportowego optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć określonej odrębnymi przepisami.

3. Organizacja oddziałów sportowych.

1) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;

- 2) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe, w których minimalna liczba uczniów wynosi co najmniej 10;
- 3) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza;
- 4) zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa § 31 statutu oraz regulamin opracowany przez nauczycieli prowadzących szkolenia sportowe;
- 5) szkoła posiada obiekty, urządzenia oraz sprzęt sportowy niezbędny do realizacji szkolenia sportowego;
- 6) szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie odrębnych umów zawartych między organem prowadzącym lub szkołą a obiektem sportowym;
- 7) w oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
- 8) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu;
- 9) program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) w ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych;
- 11) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
- 12) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej;
- 13) uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego zobowiązani są do udziału we wszystkich zawodach sportowych, do których zostaną zgłoszeni przez trenerów;
- 14) ocena śródroczna i roczna z wychowania fizycznego jest składową oceną cząstkowych za określony poziom wiadomości, umiejętności i kompetencji społecznych w procesie szkolnego wychowania fizycznego wynikających z podstawy programowej oraz z programu szkolenia sportowego;
- 15) przystąpienie do sprawdzianów lub testów sprawnościowych jest obowiązkowe, a ich niezaliczenie w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z cząstkową oceną niedostateczną.
- 16) w przypadku, kiedy uczeń wielokrotnie odmawia reprezentowania szkoły w zawodach sportowych bez uzasadnionego powodu, nie podnosi swoich umiejętności, ma lekceważący stosunek do przedmiotu, jest mało aktywny na zajęciach, nauczyciel prowadzący wnioskuje do rady pedagogicznej o przeniesienie ucznia do klasy równoległej ogólnodostępnej;
- 17) w oddziałach sportowych w ciągu jednego okresu nauki uczeń może być 5 godzin lekcyjnych nieprzygotowany do lekcji bez konsekwencji (nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza prowadzącemu przed lekcją). Za każdy następny brak stroju uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z aktywności;
- 18) szczegółowe wymagania uzyskiwania ocen zawiera PZO z wf w oddziałach sportowych;
- 19) na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego decyzją dyrektora zostaje przeniesiony do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych;
- 20) uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie.

§ 31

1. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danej dyscypliny sportu, w której jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną składającą się z co najmniej 3 nauczycieli, w tym dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, o których mowa w ust.1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku jednakowych wyników testów sprawnościowych i ograniczonej ilości miejsc w oddziale sportowym, pierwszeństwo w przyjęciu do oddziału mają uczniowie z wyższymi ocenami z przedmiotów nauczania oraz zachowania.
5. Szczegóły rekrutacji do oddziałów sportowych zawiera regulamin rekrutacji opracowany przez nauczycieli prowadzących szkolenia.

§ 32

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - a) cele związane z uczniem:
 - pomoc w określeniu predyspozycji zawodowych uczniów (samopoznanie i samoocena),
 - wskazywanie uczniom kierunków kształcenia,
 - informowanie uczniów o zawodach oraz krajowym i światowym rynku pracy,
 - rozwijanie u uczniów umiejętności planowania kariery zawodowej,
 - wskazywanie na rolę planowania jako procesu występującego w okresie całego życia,
 - kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
 - kształtowanie postawy szacunku wobec pracy,
 - wyzwalanie motywacji do określenia i zaplanowania przyszłej drogi życiowej,
 - doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno - zawodowej uczniom z niepełnosprawnościami
 - b) cele związane z rodzicem:
 - wskazanie źródeł informacji – informatory, publikacje, adresy internetowe,
 - uświadomienie rodzicom ich roli w procesie przygotowania dziecka do wyborów edukacyjno – zawodowych,
 - zapoznanie z lokalnymi możliwościami kształcenia,
 - zapoznanie z lokalnym rynkiem pracy.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Struktura, zakres oraz forma dokumentu dostosowane są do potrzeb i specyfiki szkoły.

3. Na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego szkoła tworzy program nauczania doradztwa zawodowego na bieżący rok szkolny z uwzględnieniem aktualnej diagnozy potrzeb uczniów i rodziców.
4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych
 - c) dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
 - d) Wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - e) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - f) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 - g) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - h) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
 - i) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 - j) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
 - k) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - l) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno –pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 33

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

2. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy oraz jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 34

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

2. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 35

1. W szkole może funkcjonować sklepik lub automaty z żywnością, które dla ogółu społeczności uczniowskiej stanowią źródło zaopatrzenia w podstawowe artykuły bez konieczności opuszczania pomieszczeń szkoły i narażania się na niebezpieczeństwa z tym związane.

2. Sklepik lub automaty prowadzi firma zewnętrzna.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 36

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 37

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 40

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 41

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 40 ust. 1 trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 1-5 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min., z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 42

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów kl. I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

1) Przy ustaleniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

8. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia – w zależności od potrzeb – z innymi podmiotami, o których mowa w § 38 ust. 2.

9. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

11. Przepisy § 42 ust. 4-10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

1) przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, które wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.

3. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 44

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

2. Obieg dokumentacji związanej z orzecnictwem poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych oraz realizację wydanych przez nie zaleceń kontroluje wicedyrektor szkoły.

§ 45

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadaniem pedagoga i psychologa jest podejmowanie jednolitych działań i środków dyscyplinujących w stosunku do uczniów, którzy sprawiają problemy wychowawcze, nie przestrzegają szkolnego prawa i działają na szkodę grupy społecznej, w której się znajdują i na którą negatywnie oddziałują.

1) w podejmowanych działaniach powinni się kierować przede wszystkim zasadą skuteczności oddziaływań oraz dobrem społeczności, na którą uczeń ma negatywny wpływ;

- a) podejmowane działania powinny doprowadzić do zmiany zachowań ucznia tak, aby respektował on normy społeczne,

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

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§ 46

1. Do 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, 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

- 1) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w szczególności polega na:
 - a) planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów polityki oświatowej państwa,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia oraz potencjału rozwojowego ucznia,
 - c) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli,
 - d) działaniach w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
 - e) prowadzeniu terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - f) profilaktyce uzależnień, udzielanie pomocy uczniom z grup ryzyka;
- 2) Działania prowadzone przez pracowników poradni mogą mieć charakter mediacji, warsztatów, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 3) Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega w szczególności na:
 - a) organizowaniu dożywiania,
 - b) udzielaniu uczniom doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 4) Szkoła prowadzi systematyczną współpracę z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń;
- 5) Koordynatorami współpracy z policją są:
 - a) ze strony szkoły – psycholog szkolny,
 - b) ze strony policji – specjalista ds. nieletnich właściwej dla rejonu szkoły jednostki policji, a także dzielnicowy, w rejonie którego zamieszkuje uczeń;
- 6) Koordynatorzy systematycznie się ze sobą kontaktują, na bieżąco wymieniają się informacjami, rozwiązują problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
- 7) W ramach współpracy szkoły z policją psycholog szkolny:
 - a) ustala zasady współpracy szkoły ze specjalistą ds. nieletnich i dzielnicowym,
 - b) organizuje spotkania nauczycieli i dyrektora szkoły ze specjalistą ds. nieletnich oraz dzielnicowym na temat zagrożeń młodzieży demoralizacją i przestępczością w lokalnym środowisku,
 - c) organizuje spotkania tematyczne młodzieży szkolnej ze specjalistą ds. nieletnich oraz dzielnicowym, jak np. odpowiedzialność nieletnich za popełniane czyny karalne, prawne aspekty przeciwdziałania narkomanii, wychowanie w trzeźwości itp.,

- d) informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa oraz zagrażających zdrowiu i życiu, a także o przejawach demoralizacji,
 - e) organizuje na terenie szkoły, we współpracy z policją, przedsięwzięcia adresowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz koordynuje ich przebieg.
- 8) Współpraca z kuratorami sądu rejonowego w szczególności polega na:
- a) stałym kontakcie z kuratorami zawodowymi i społecznymi sprawującymi nadzór nad rodzicami uczniów i uczniami,
 - b) wydawaniu opinii o uczniach na wniosek sądu,
 - c) redagowanie pism do sądu w sprawach wymagających interwencji tej instytucji.

§ 49

1. Szkoła udziela pomocy uczniom w trudnej sytuacji społecznej, rodzinnej i materialnej poprzez organizowanie różnych form pomocy materialnej stałej lub doraźnej oraz nawiązanie współpracy z instytucjami ustawowo powołanymi do tego celu jak poradnie, sądy dla nieletnich, władze lokalne, ośrodki pomocy społecznej, policja oraz podjęcie działań prawnych przez szkołę.

2. W szczególnych sytuacjach rodzinnych, zagrażających dobru dziecka, rada pedagogiczna wnioskuję do organów kompetentnych (policja, kurator, sąd) o interwencję.

3. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Pomoc materialna udzielana jest w formie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo w szkole

§ 50

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

1) monitoring, który działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r., prawo oświatowe par. 108 a.

2) Wgląd do zapisów monitoringu ma dyrektor i/lub osoba, wskazana w konkretnym przypadku przez dyrektora;

a) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki,

b) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych (z wyjątkiem pomieszczeń służących do mycia rąk), gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni,

c) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż jeden miesiąc od dnia nagrania,

d) Po upływie okresu, o którym mowa w pkt c), uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,

e) Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu,

- f) Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu,
 - g) W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem,
 - h) Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu;
- 2) opiekę wychowawczą podczas lekcji;
 - 3) opiekę psychologa szkolnego;
 - 4) opiekę świetlicy szkolnej;
 - 5) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) systematyczną kontrolę nieobecności uczniów i analizę przyczyn nieobecności;
 - 7) współpracę z policją;
 - 8) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 9) realizację treści programowych poruszających tematykę społecznych, zdrowotnych, ekonomicznych i moralnych skutkach uzależnień.

§ 51

- 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2. Uczeń od chwili przybycia do szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych ma zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły.
- 3. Uczeń obowiązany jest przebywać na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
- 4. Obowiązkiem nauczyciela jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.
- 5. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

§ 52

- 1. Uczniowie oczekujący na zajęcia edukacyjne lub będący po lekcjach i czekający na powrót do domu oraz uczniowie nie biorący udziału w zajęciach edukacyjnych (zwolnieni z zajęć), z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie.
 - 1) Po zakończeniu lekcji uczniowie objęci odwozem oczekują w świetlicy szkolnej;
 - 2) Zadaniem szkoły jest sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na odwóz aż do czasu odebrania ich ze szkoły przez opiekuna odwozu;
- 2. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od godz. 7.00 uczeń znajduje się pod opieką wychowawcy świetlicy, a od godz. 7.45 także nauczyciela dyżurującego.

§ 53

- 1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący.

2. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia dyżuru, stałej obecności, aktywnego pełnienia dyżuru, dbania o bezpieczeństwo uczniów i właściwe ich zachowanie na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni.

3. Harmonogram dyżurów nauczycieli ustalają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

5. Uczeń obowiązany jest do przestrzegania poleceń wszystkich pracowników szkoły mających na celu zapewnienie bezpiecznego pobytu w szkole.

§ 54

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

a) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły,

b) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły;

2) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

3) Na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;

4) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;

5) Kierownik wycieczki w ciągu 2 tygodni od zakończenia wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego na karcie rozliczenia.

2. Każda impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą.

1) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel- organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 55

1. Szkoła pracuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi:

1) wszyscy pracownicy muszą zostać przeszkoleni w zakresie przepisów bhp i ppoż.;

2) dla uczniów przeprowadzane są instruktaże z zakresu bhp;

3) na terenie szkoły funkcjonuje sprawny i oznakowany sprzęt gaśniczy oraz oznakowane są drogi ewakuacyjne na wypadek pożaru;

4) przeprowadzane są próbne alarmy przeciwpożarowe i na wypadek zagrożeń terrorystycznych;

5) kontrolowany jest stan techniczny urządzeń poboru energii elektrycznej i gazowej.

§ 56

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły wprowadza się następujące zasady:

1) Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są w szczególności:

- a) do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
- c) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- d) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
- e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- f) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcji oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
- g) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
- h) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.;

2) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

3) Na zajęciach edukacyjnych mogą przebywać uczniowie, nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel oraz osoby sprawujące nadzór pedagogiczny;

4) Na korytarzu szkolnym mogą przebywać uczniowie, pracownicy szkoły i interesanci (w godzinach przyjęć interesantów);

5) W budynku szkolnym mogą przebywać uczniowie, pracownicy szkoły, interesanci (w godzinach przyjęć interesantów) oraz rodzice oczekujący na odbiór dzieci;

6) Na terenie przyszkolnym mogą przebywać wszyscy wyżej wymienieni;

7) Obowiązuje zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa innych;

8) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

9) dyrektor, albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyłączeniem wycieczek.

2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;

2) Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Obowiązkiem ucznia jest opuszczenie terenu szkoły o godzinie zgłoszonej przez rodzica.

- a) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor;
- 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;
- a) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
- 4) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
- 5) W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie;
- 6) Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 7) Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej.
- a) Informację przekazuje się w e-dzienniku, ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom;
- 8) Za przekazanie informacji, o której mowa w pkt 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 57

1. Na terenie szkoły funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne;
- 3) psycholog;
- 4) pedagog;
- 5) logopeda,
- 6) pedagog specjalny,
- 7) terapeuta pedagogiczny / reedukator;
- 8) sekretarka;
- 9) woźna /sprzątaczką;
- 10) kierownik hali;
- 11) portier;
- 12) konserwator.

§ 58

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich

zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) przestrzeganie regulaminów szkolnych;
- 5) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
- 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 8) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych; zapisywanie w dzienniku elektronicznym w module prace domowe zadań domowych oraz terminu ich wykonania w klasach I-III oraz w klasach IV.
- 10) pełnienie aktywnie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenie dalszych kierunków współpracy;
- 13) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
- 19) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 21) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 22) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 23) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
- 24) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 25) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 26) sporządzanie rozkładów materiału, planów wynikowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 27) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

§ 59

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności klasy I-III prowadzi jeden wychowawca i klasy IV-VIII prowadzi także jeden wychowawca.

3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowanej pracy wychowawczej, zgodnie z realizowanymi w szkole celami wychowawczo-profilaktycznymi;
- 2) organizowanie środowiska wychowawczego, integrowanie zespołu klasowego;
- 3) dbanie o dobre wzajemne relacje między uczniami, rozwiązywanie konfliktów;
- 4) kształtowanie właściwego stosunku do nauki i innych obowiązków ucznia;
- 5) rozwijanie aktywności społecznej uczniów;
- 6) uczenie właściwej organizacji czasu wolnego;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz z pedagogiem i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) analizowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i trudności wychowawczych oraz planowanie środków zaradczych;
- 9) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,;
- 10) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 11) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 12) sporządzanie opisowych ocen klasyfikacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - a) oceny sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- 13) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

4. Wychowawca realizuje zadania w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej o których mowa w rozdziale 5 statutu.

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz opracowuje i realizuje roczny plan pracy w danym oddziale zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3 w szczególności:

- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków i otacza indywidualną opieką każdego z nich;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
- 3) umożliwia uczniom i ich rodzicom zapoznanie się ze statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, poprzez informację o dostępności ww. dokumentów w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły i stronie internetowej szkoły;
 - a) informuje rodziców i uczniów o obowiązkach i prawach ucznia oraz o obowiązkach i prawach nauczycieli, a zwłaszcza o ochronie praw i godności nauczycieli, gwarantowanej ustawowo,
 - b) zapoznaje rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, a rodzice potwierdzają pisemnie znajomość WZO,
 - c) informuje uczniów i rodziców o trybie rozwiązywania spraw spornych i konfliktów (§ 71 statutu);
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami w nauce);
- 5) informuje nauczycieli w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
- 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

7. Zmiany wychowawcy klasy mogą nastąpić w przypadku:

- 1) przedłużającej się nieobecności wychowawcy, wówczas realizację zadań przejmuje wychowawca – zastępca wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) zmian organizacyjnych szkoły, długotrwałej choroby oraz w innych uzasadnionych przypadkach, które powinny być przedstawione radzie pedagogicznej;
- 3) rodzice i uczniowie mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, w przypadku gdy w sposób rażący zaniedbuje on zadania wychowawcy.

§ 60

1. Zadaniem wychowawcy świetlicy szkolnej jest w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 3) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów;
- 4) zapewnienie pomocy w odrabianiu lekcji;
- 5) przestrzeganie ustaleń zawartych w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego, w tym również regulaminu świetlicy;
- 6) branie udziału w opracowaniu: rocznego planu pracy świetlicy, regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy;

- 7) realizowanie rocznego plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzenie zajęć z dziećmi;
- 8) dbanie o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
- 9) systematyczne prowadzenie dzienników zajęć świetlicy;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 11) sumienne wypełnianie obowiązków;
- 12) zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitorowanie ich przestrzegania.

2. Nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcami, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.

3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły i składa śródroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy.

§ 61

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły;
- 4) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy, sporządzanie wniosków na nagrody i odznaczenia;
- 5) nadzorowanie i egzekwowanie prawidłowego prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 6) rozliczanie działalności organizacji uczniowskich;
- 7) rozliczanie pracy pedagoga, psychologa szkolnego i ich współpracy z wychowawcami oddziałów;
- 8) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz właściwej realizacji jej zadań;
- 9) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w szkole;
- 10) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowanie nowych metod w celu jej poprawienia, na bieżąco rozliczanie niezdiscyplinowanych;
- 11) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników, arkuszy ocen;
- 12) inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, czuwanie nad prowadzeniem przez nich dokumentacji oddziału, sprawowanie szczególnej opieki nad nauczycielami, którzy pierwszy raz pełnią obowiązki wychowawcy;
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 62

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w oddziale integracyjnej oraz oddziale ogólnodostępnym należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców);
- 2) przeprowadzenie diagnozy i obserwacja uczniów;
- 3) konsultowanie i opiniowanie programów nauczania wybranych przez nauczycieli uczących w klasie integracyjnej oraz kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych;
- 4) opracowanie indywidualnych planów nauczania, ustalenie wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne zakresu treści i umiejętności koniecznych do opanowania;

- 5) wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno- wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka);
- 7) dostosowanie zadań domowych do planu zajęć i możliwości ucznia;
- 8) omówienie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania;
- 9) udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania;
- 10) aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego; nauczyciel pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu;
- 11) uzupełnienie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych; włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym;
- 12) gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci.

§ 63

1. W ramach rady pedagogicznej nauczyciele pracują w następujących zespołach:
 - 1) w Zespole Kierowniczym Szkoły
 - a) w skład Zespołu Kierowniczego Szkoły wchodzi: dyrektor jako przewodniczący zespołu, wicedyrektor oraz nie więcej niż 3 nauczycieli powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 2) stałych zespołach przedmiotowych;
 - 3) zespołach problemowo zadaniowych powołanych w miarę potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może powołać inne stałe lub doraźne zespoły lub zespoły problemowo-zadaniowe, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień.
3. Zadania Zespołu Kierowniczego:
 - 1) współpraca w zakresie bieżących spraw i istotnych decyzji dla prawidłowego funkcjonowania placówki;
 - 2) omawianie i konsultowanie bieżących wydarzeń szkolnych;
 - 3) planowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
 - 4) przygotowanie propozycji dotyczących kierunków rozwoju szkoły.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji przy tworzeniu programów nauczania, wyboru podręczników itp.;
 - 2) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie i prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do konkursów, olimpiad i egzaminów zewnętrznych;
 - 4) badanie wybranych obszarów z zakresu dydaktyki, opieki i wychowania w ramach ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) przygotowanie i przeprowadzenie diagnoz pedagogicznych na początek i na koniec roku szkolnego;
 - 6) przygotowanie i przeprowadzenie próbnego egzaminu ósmoklasisty oraz dokonanie analizy wyników egzaminu i przedstawienie ich na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 7) dokonanie analizy wyników nauczania, w szczególności wyników egzaminów

i sprawdzianów zewnętrznych, a następnie przedstawienie ich przez przewodniczącego podczas posiedzenia rady pedagogicznej;

8) wdrażanie wniosków z przeprowadzonej analizy wyników nauczania do procesu dydaktycznego przez nauczycieli.

5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego przedmiotu oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie badania osiągnięć uczniów;
- 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
- 4) współpraca w zakresie oddziaływań wychowawczych w oddziale klasowym.

6. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu wychowawczo - profilaktycznego na dany rok szkolny;
- 2) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia nadzoru pedagogicznego mazowieckiego kuratora oświaty i kierunki polityki oświatowej państwa;
- 3) ocenianie efektów pracy wychowawczej, sporządzenie sprawozdania i sformułowanie wniosków do pracy na kolejny rok szkolny.

7. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) współpraca z wychowawcami;
- 2) analiza zakresu i form zaplanowanej przez wychowawców pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny;
- 3) sporządzenie całościowego wykazu uczniów objętych ppp i udzielonych formach pomocy oraz sprawozdania z efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy w szczególności:

- 1) określenie przedmiotu badania ewaluacyjnego oraz głównych problemów (obszarów, zagadnień) badawczych, pytań kluczowych, badawczych, kryteriów ewaluacji, harmonogramu ewaluacji;
- 2) sporządzenie raportu i określenie sposobu upowszechniania wyników.

§ 64

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzygane są w następującym trybie:

- 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
- 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora szkoły postępowanie wszczyna rada pedagogiczna, nie później niż po upływie 14 dni;
- 3) od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

2. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

§ 65

1. Do zadań pracownika sekretariatu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 2) odbieranie telefonów i faksów, sprawdzanie poczty e-mail;

- 3) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 4) dokonywanie opłat i przyjmowanie wpłat od uczniów i rodziców;
- 5) w przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi wykonywanie poleceń przełożonego, które nie są wyszczególnione w zakresie obowiązków, a wiążą się z rodzajem wykonywanej pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umową o pracę.

§ 66

1. Do zadań woźnej-sprzątaczkii należy w szczególności:

- 1) otwieranie lub/i zamykanie szkoły;
- 2) właściwe zabezpieczenie pomieszczeń, włączanie/wyłączanie alarmu;
- 3) otwieranie i zamykanie szatni szkolnych, dbałość o pozostawioną w nich odzież i obuwie;
- 4) utrzymanie czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń;
- 5) utrzymywanie w czystości i dbanie o estetyczny wygląd terenów usytuowanych przed wejściem do szkoły;
- 6) pilnowanie porządku w wyznaczonych korytarzach podczas przerw lekcyjnych wraz z dyżurującymi nauczycielami;
- 7) kontrolowanie pobytu osób postronnych na terenie szkoły;
- 8) reagowanie na wszelkie nieprawidłowości funkcjonowania placówki i zgłaszanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi;
- 9) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
- 10) wykonywanie zleconej przez dyrektora innej pracy niż określona w niniejszym przydziale.

§ 67

1. Do zadań kierownika hali należy w szczególności:

- 1) dozór całego obiektu hali sportowej podczas dyżuru według ustalonego harmonogramu na dany miesiąc;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń grup i ustalanie harmonogramu wynajmu hali sportowej;
- 3) przyjmowanie opłat za wynajem według ustalonych stawek przez Gminę Radziejowice na kwitariuszach przychodu;
- 4) nadzorowanie imprez i zawodów sportowych organizowanych cyklicznie na hali sportowej;
- 5) kierowanie personelem hali sportowej;
- 6) kontrola wykorzystania urządzeń i hali treningowej zgodnie z planem treningów;
- 7) znajomość instrukcji postępowania na wypadek pożaru, sposobów powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu oraz innych przełożonych;
- 8) natychmiastowe podejmowanie stosownych działań w przypadku pojawienia się osób postronnych bądź zaistnienia sytuacji zagrażających porządkowi lub bezpieczeństwu;
- 9) zgłaszanie dyrektorowi obiektu wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru.

§ 68

1. Do zadań portiera należy w szczególności:

- 1) dozór całego obiektu hali sportowej podczas dyżuru według ustalonego harmonogramu na dany miesiąc;
- 2) wynajmowanie hali, sali fitness i siłowni według ustalonego przez kierownika obiektu grafiku;
- 3) przyjmowanie opłat za wynajem według ustalonego stawek przez Gminę Radziejowice na kwitariuszach przychodu;
- 4) reagowanie na wszelkie przejawy łamania regulaminu obiektu przez osoby z niego korzystające;
- 5) sprawdzanie i zapobieganie zastawianiu dróg i wyjść ewakuacyjnych na obiekcie;

- 6) znajomość instrukcji postępowania na wypadek pożaru, sposobów powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu oraz innych przełożonych;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi obiektu wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru.

§ 69

1. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) systematyczne lokalizowanie i usuwanie wszystkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku;
- 2) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie usterek w sekretariacie szkoły;
- 4) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły;
- 5) udostępnianie uprawnionym pracownikom liczników i instalacji, zapewnienie dostępu do wszelkich kluczy do pomieszczeń szkolnych i tablic rozdzielczych;
- 6) kontrolowanie pobytu osób postronnych na terenie szkoły;
- 7) utrzymanie w ładzie i porządku placu szkolnego tj. zamykanie, grabienie opadłych liści, usuwanie chwastów, podlewanie w miarę potrzeb;
- 8) w okresie zimowym odśnieżanie terenu szkoły (chodnika przy ulicy, drogi przejazdowej, chodników na terenie szkoły, wejścia szkolnego, schodów wejściowych) oraz posypywanie ww. piaskiem/solą w miarę potrzeb.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 70

1. Uczniowi szkoły podstawowej przysługują prawa zawarte w przepisach prawa międzynarodowego, Konstytucji RP, a także w ustawach, rozporządzeniach i zarządzeniach, a w szczególności:

1) prawo do nauki, czyli prawo do:

- a) bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- b) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych organizowanych w szkole,
- c) korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, organizowanej przez szkołę lub instytucje z nią współpracujące,
- d) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej,
- e) bezpłatnego korzystania w godzinach pracy szkoły i zgodnie z regulaminami z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- f) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych,
- g) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych zgodnego (w miarę możliwości) z zasadami higieny pracy umysłowej,
- h) systematycznej, jawnej i sprawiedliwej – w oparciu o czytelne kryteria – oceny wiedzy i umiejętności,
- i) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) prawo do informacji:

- a) bezpośrednio dotyczących ucznia, przed podjęciem decyzji w jego sprawie,
 - b) o zapisach w statucie szkolnym i innych dokumentach prawa wewnętrznego szkoły podstawowej,
 - c) o możliwości dostępu do ww. dokumentów, będących źródłem informacji o zasadach funkcjonowania szkoły i społeczności szkolnej,
 - d) o przysługujących uczniowi prawach i uprawnieniach oraz o możliwościach dochodzenia swoich praw, a także o instytucjach, do których uczeń może się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania jego praw,
 - e) o obowiązkach ucznia,
 - f) o wydarzeniach edukacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych i innych planowanych w szkole,
 - g) o pracach samorządu szkolnego i innych organizacji działających w szkole,
 - h) na temat zajęć pozalekcyjnych i wyrównawczych w szkole,
 - i) na temat programu nauczania, metod nauczania, kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania oraz form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - j) o ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz sposobie uzasadniania otrzymywanych ocen,
 - k) prawo do informacji i wiedzy przekazywanej obiektywnie, nietendancyjnie, niezależnie od światopoglądu nauczyciela, opartej na aktualnym stanie wiedzy naukowej,
 - l) otrzymywania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne itp.),
 - m) korzystania z usługi dostępu do Internetu, w godzinach otwarcia biblioteki oraz podczas zajęć informatyki określonych w tygodniowym planie nauczania, o ile jest to zgodne z realizowanym przez nauczyciela tematem lekcji,
 - szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 3) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania, czyli prawo do ochrony przed przemocą i złym traktowaniem:
- a) wobec ucznia nie może być stosowana przemoc fizyczna ze strony pozostałych uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) wobec ucznia nie może być stosowana przemoc psychiczna ze strony pozostałych uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły (zastraszanie, wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie, wyzywanie, stosowanie określeń powszechnie uważanych za obraźliwe i naruszające godność człowieka),
 - c) uczeń nie może być gorzej traktowany z powodu religii, płci, pochodzenia, tuszy, stroju, niepełnosprawności,
 - d) wobec ucznia nie może być zastosowana kara naruszająca jego godność i nietykalność cielesną,
 - e) w przypadku podejrzenia o stosowanie wobec dziecka form przemocy mających znamiona bicia czy znęcania w środowisku domowym ucznia, władze szkoły powiadomią o tym właściwe instytucje;
- 4) wolność myśli, sumienia i wyznania, a więc prawo do:
- a) możliwości uzewnętrznienia (lub nieujawniania) własnych przekonań religijnych i światopoglądowych,

- b) równego traktowania i oceniania przez nauczycieli, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, kultury, narodowości,
 - c) dobrowolnego uczestniczenia w nauce religii, uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie,
 - d) pobytu w szkole w atmosferze tolerancji i równości, bez jakiegokolwiek dyskryminacji wobec osób innej religii czy narodowości, za przejaw dyskryminacji może być uznana np.: złośliwa uwaga, komentarz, wyzwisko;
- 5) wolność/swoboda wypowiedzi, czyli prawo do wyrażania własnych poglądów, przekonań i opinii, w tym w sprawach dotyczących ucznia:
- a) możliwość przedstawienia własnego stanowiska i własnych argumentów, w sytuacji, gdy zapadają decyzje dotyczące ucznia i we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,
 - b) możliwość swobodnego wyrażania i prezentowania przez uczniów w własnych poglądów, bez ponoszenia za to konsekwencji w postaci obniżenia oceny z przedmiotu lub zachowania,
 - c) możliwość wyrażania opinii lub złożenia wniosku na tematy dotyczące funkcjonowania klasy i szkoły, obowiązujących regulaminów, sposobu oceniania w szkole zarówno w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów, jak i zachowania, uczeń zostanie poinformowany o sposobie załatwienia wniosku,
 - d) możliwość swobodnego prezentowania własnych sądów światopoglądowych, oceny faktów i postaci historycznych, interpretacji literackich itp., z zachowaniem szacunku i tolerancji wobec ludzi myślących inaczej;
- 6) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, czyli prawo do:
- a) przerw międzylekcyjnych, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu;
- 7) prawo do ochrony prywatności ucznia, czyli prawo do:
- a) nieujawniania przez nauczycieli lub pracowników szkoły poufnych informacji powierzonych im przez ucznia lub rodzica,
 - b) niekomentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, materialnej i osobistej, ucznia przez nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - c) ochrony danych osobowych (informacji o stanie zdrowia, wyników psychologicznych, wyników egzaminów itp.),
 - d) negatywnego komentowania przy całej klasie ocen z prac pisemnych i odpowiedzi ucznia,
 - e) nieogłaszania publicznie i nie komentowania podczas zebrań z rodzicami ocen częściowych, śródrocznych i rocznych oraz zachowania ucznia,
 - f) nieskrępowanego korzystania z porady pedagoga szkolnego lub psychologa,
 - g) możliwości swobodnego i nieskrępowanego korzystania z łazienek oddzielnych dla dziewcząt i chłopców,
 - h) możliwości przebierania się w oddzielnych szatniach dla dziewcząt i chłopców przed lekcją wychowania fizycznego i po tych lekcjach;
- 8) wolność zrzeszania się, rozumiana jako:
- a) swoboda działalności samorządu szkolnego,
 - b) prawo wybierania opiekuna samorządu,
 - c) prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole,
 - d) swoboda redagowania szkolnej gazetki,

- e) możliwość wyrażania opinii w ważnych sprawach uczniowskich oraz życia szkoły przez samorząd szkolny jako organ reprezentujący uczniów;
- 9) prawo równego traktowania wobec prawa szkolnego, czyli:
- a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny, materialny rodziców czy status ucznia (dobry – słaby),
 - b) równe traktowanie w sytuacji dyskusji, sporu, a także konfliktu uczeń – nauczyciel (możliwość obrony i przekonania o swojej racji);
- 10) prawo do znajomości swoich praw i możliwości ich egzekwowania, a w związku z tym:
- a) uczeń powinien zostać zapoznany przez wychowawcę z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami szczegółowymi oraz z możliwościami ich egzekwowania,
 - b) wychowawca powinien przeprowadzić z uczniami zajęcia praktyczne dotyczące posługiwania się statutem szkolnym,
 - c) powinny być prowadzone lekcje lub inne spotkania np. prelekcja itp. na temat praw człowieka, dziecka, ucznia, nauczyciela,
 - d) statut i inne dokumenty prawa szkolnego powinny znajdować się w miejscu ogólnie dostępnym, określonym w statucie.
2. Wykonywanie praw podlega ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne w społeczeństwie demokratycznym ze względu na bezpieczeństwo państwowe lub publiczne, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
- 1) ograniczeniom nie podlega prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania.
3. Uczniowi przysługują tzw. uprawnienia szczegółowe, wynikające z ustaleń wewnętrznych szkoły, o których mowa w niniejszym statucie.
4. Przestrzeganiu praw i uprawnień ucznia w szkole przyświecać będzie zasada niezależności praw od obowiązków.
- 1) prawa ucznia nie mogą być mu odebrane lub zawieszone;
- 2) karą za niewykonywanie obowiązków przez ucznia może być pozbawienie go nagrody, lecz nigdy – prawa lub uprawnienia.
5. Posiadanie praw jest nierozdzielnie związane z możliwością roszczenia.
- 1) uczeń ma prawo oczekiwać przestrzegania jego praw, a w sytuacji nieprzestrzegania może zwrócić się do właściwej instytucji, która wystąpi w obronie jego praw, rozstrzygnie czy prawo zostało naruszone i określi ewentualne konsekwencje wobec tego, kto prawa naruszył.
6. Uczniowi szkoły przysługują prawa proceduralne, czyli możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) w sytuacji, w której – w przekonaniu ucznia – dyrektor, nauczyciel, inny pracownik szkoły lub inny uczeń naruszył jego prawa.
- 1) w takiej sytuacji uczeń ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- a) w postępowaniu wyjaśniającym osoby bądź instytucje są obowiązane do wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania dziecka oraz podjęcia sprawiedliwego rozstrzygnięcia.
7. W egzekucji należnych uczniowi praw, dziecko może być reprezentowane – w zależności od szczebla, na którym rozwiązywany jest spór – przez rodziców.
8. Dziecko i jego rodziców wspierają swymi działaniami instytucje: ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, sądy karne, sądy cywilne, sądy opiekuńcze, Rzecznik Praw Dziecka, Rzecznik Praw Obywatelskich.

§ 71

1. W sprawach spornych szkoła rekomenduje postępowanie z przestrzeganiem przyjętych norm, kompetencji i zależności służbowej.

2. Jeśli uczeń/rodzic uważa, że prawa ucznia zostały naruszone przez dyrektora, nauczyciela, wychowawcę klasy lub innego pracownika szkoły (zwanych dalej „osobą”), zgłasza swoje wątpliwości w pierwszej kolejności do osoby, która je naruszyła.

1) w rozmowie ustnej uczeń/rodzic przedstawia swoje argumenty;

- a) „osoba” w obecności ucznia/rodzica dokonuje analizy sporu, opierając się na przepisach prawa zawartych w statucie szkoły,
- b) jeśli uczeń/rodzic nie ma racji, osoba przekonuje go o tym, wskazując konkretne zapisy w statucie szkoły,
- c) jeśli uczeń/rodzic ma rację – osoba zmienia swoją decyzję.

3. Jeżeli uczeń/rodzic nie uzyska satysfakcjonującej odpowiedzi, zwraca się do wychowawcy klasy, który rozpatruje sprawę, opierając się na przepisach prawa zawartych w statucie.

1) W rozmowie ustnej uczeń/rodzic przedstawia swoje argumenty;

- a) wychowawca w obecności ucznia/rodzica dokonuje analizy sporu,
- b) jeśli uczeń/rodzic nie ma racji, wychowawca przekonuje go o tym, wskazując konkretne zapisy w statucie szkoły,
- c) w przypadku racji ucznia/rodzica, wychowawca przeprowadza rozmowę z osobą, która naruszyła prawo, wskazując jej przepisy prawa zawarte w statucie szkoły i sugerując jej wycofanie się z podjętej decyzji.

4. Jeśli wychowawca nie jest w stanie rozwiązać problemu, uczeń/rodzic zwraca się do pedagoga szkolnego lub szkolnego rzecznika praw ucznia, którzy rozpatrują sprawę opierając się na przepisach prawa.

1) W rozmowie ustnej uczeń/rodzic przedstawia swoje argumenty;

- a) pedagog w obecności ucznia/rodzica dokonuje analizy sporu,
- b) jeśli uczeń/rodzic nie ma racji, pedagog przekonuje go o tym, wskazując konkretne zapisy w statucie szkoły;

2) w przypadku racji ucznia/rodzica, pedagog lub rzecznik przeprowadza rozmowę z osobą, która naruszyła prawo, wskazując jej przepisy prawa zawarte w statucie szkoły i sugerując jej wycofanie się z podjętej decyzji.

5. Jeśli interwencja pedagoga lub rzecznika nie przyniesie oczekiwanego przez ucznia/rodzica rozwiązania, sprawa kierowana jest – poprzez pedagoga lub rzecznika – do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor organizuje spotkanie, w którym uczestniczą strony sporu, a także wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia oraz rodzice ucznia.

1) podczas spotkania strony konfliktu prezentują publicznie swoje stanowisko,

- a) jeśli osoba (niebędąca dyrektorem) nadal utrzymuje, że ma rację w konflikcie, dyrektor, który przejmuje od pedagoga lub rzecznika rolę mediatora, poszukuje możliwości jego rozwiązania zgodnie z przepisami prawa,
- b) jeśli osoba nadal upiera się przy swojej racji w konflikcie, mimo iż przepisy prawa zawarte w statucie szkoły wskazują jednoznacznie, że naruszyła prawo, dyrektor szkoły nakazuje osobie odstąpienie od podjętej decyzji, która stała się przyczyną konfliktu.

§ 72

1. Uczeń szkoły podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
- 2) wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
- 3) szanować mienie szkolne, dbać o ład i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły;
- 4) naprawić wyrządzone szkody;
- 5) nie zakłócać przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie;

- 6) dbać o zdrowie swoje i innych (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających oraz nie spożywać napojów energetyzujących);
- 7) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub w miejscu ustalonym przez nauczyciela dyżurującego;
- 8) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób oraz zachowań autoagresywnych;
- 9) nie używać wulgarnych słów, wyrażeń, zwrotów i gestów;
- 10) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przynosić wymagane przybory szkolne oraz być punktualnym:
 - a) w przypadku spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której zajęcia się odbywają,
 - b) przedstawiać wychowawcy pisemne prośby rodziców o zwolnienie z zajęć dydaktycznych lub świetlicowych,
 - c) w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności powinna być ona usprawiedliwiona przez rodzica,
 - niedotrzymanie powyższego terminu będzie podstawą do uznania czasu nieobecności jako nieusprawiedliwionego,
 - za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica o niezdolności dziecka do odbycia zajęć szkolnych,
 - dopuszcza się usprawiedliwienie ucznia przez rodzica za pomocą dziennika elektronicznego.
- 11) Uczniowie mogą przynieść do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
 - a) Po przyjściu do szkoły uczniowie mają obowiązek pozostawić telefony i inne ww. sprzęty w swoich szafkach. Nie dotyczy to uczniów z chorobami przewlekłymi, wymagającymi monitorowania stanu zdrowia z wykorzystaniem aplikacji na telefonie komórkowym. Uczniowie ci zobowiązani są każdorazowo zgłosić potrzebę skorzystania z telefonu nauczycielowi, pod którego opieką aktualnie się znajdują.
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - c) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję.
 - d) Kontakt rodzica/opiekuna prawnego z uczniem przebywającym w szkole oraz ucznia z rodzicem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły lub ewentualnie poprzez wychowawcę klasy.
 - e) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych. Pełną odpowiedzialność za ten sprzęt ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia. O ograniczeniach w korzystaniu z telefonów decyduje kierownik wycieczki.
 - f) W przypadku złamania powyższych zasad uczeń jest zobowiązany na polecenie nauczyciela przekazać telefon do sekretariatu szkoły lub innego wyznaczonego miejsca, o czym zostaje poinformowany rodzic/opiekun prawny.
 - g) Sprzęt zdeponowany w sekretariacie szkoły może zostać odebrany tylko przez rodzica/opiekuna prawnego.
 - h) Każdy przypadek złamania przez ucznia powyższych zasad skutkuje odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym oraz konsekwencjami przewidzianymi w statucie szkoły.
- 12) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - a) nieobecność na zajęciach lekcyjnych nie zwalnia ucznia z przygotowania się do lekcji

i odrobienia pracy domowej, o ile nie występują ważne i uzasadnione przyczyny uniemożliwiające spełnienie tego obowiązku, uczeń ma obowiązek uzupełnić lekcję, na której był nieobecny.

13) uczeń zobowiązany jest do:

- a) noszenia na zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnie z wymogami ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu,
- b) pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni oraz zmiany obuwia, obuwie do chodzenia po szkole powinno być na jasnej podeszwie,
- c) noszenia w szkole stroju o charakterze oficjalnym,
- d) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,

14) dla ucznia strój galowy to ciemny garnitur i/lub biała koszula, czarne/granatowe spodnie,

15) dla uczennicy – biała bluzka, granatowa/czarna spódnica lub sukienka,

16) powierzchnie białe, granatowe, czarne muszą być jednolite (bez wzorów);

a) dbania o uczesanie, które powinno być estetyczne i funkcjonalne, pozwalające na utrzymanie właściwej higieny głowy, nie powinno ono przeszkadzać podczas zajęć szkolnych (włosy opadające na oczy),

b) dbania by paznokcie były czyste

§ 73

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego za:

- 1) wybitne i wyróżniające osiągnięcia w nauce lub pracę na rzecz szkoły;
- 2) osiągnięcia sportowe w turniejach i zawodach na szczeblu ponadrejonowym;
- 3) godne reprezentowanie szkoły na forum gminy, powiatu, województwa, kraju;
- 4) za wzorową realizację obowiązku szkolnego;
- 5) postępy w nauce.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli i rady samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała ustna/pisemna wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub wyrażona publicznie wobec klasy, uczniów szkoły, rady pedagogicznej;
- 2) pochwała ustna/pisemna dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub wyrażona publicznie wobec klasy, uczniów szkoły, rady pedagogicznej;
- 3) nagroda książkowa lub rzeczowa dla uczniów klas IV-VIII posiadających średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w wyniku rocznej klasyfikacji;
- 4) dyplom dla uczniów klas IV-VIII posiadających średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych poniżej 4,75 a powyżej 4,50 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w wyniku rocznej klasyfikacji;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa lub dyplom za uczestnictwo i wyróżniające reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych konkursach;
- 6) nagroda wójta gminy Radziejowice za wyniki w nauce i inne osiągnięcia; kryteria przyznawania uczniom nagrody określa regulamin opracowany przez organ prowadzący;
- 7) list pochwalny dla rodziców ucznia;
- 8) list gratulacyjny dla rodziców uczniów;
- 9) dyplom za inne zasługi;
- 10) nagroda rzeczowa za inne zasługi;
- 11) nagroda dyrektora szkoły za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczniowie oddziału, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymali najlepsze wyniki otrzymują puchar przechodni dla najlepszej klasy w danym etapie edukacyjnym.

5. Nagrody i wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu okresu, będą uwzględniane przy wystawianiu oceny zachowania.

6. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o wyróżnieniach i nagrodach udzielonych uczniowi.

§ 74

1. Ustala się następujący tryb składania zastrzeżeń od przyznanych nagród odwoływania się od nagród:

- 1) rodzice ucznia mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej ich dziecku nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody;
- 2) dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni;
- 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 75

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków określonych w statucie szkoły uczeń może otrzymać kary:

- 1) uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) naganę wychowawcy klasy;
- 4) nagana wicedyrektora;
- 5) naganę dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych, a zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania i uczeń nadal uporczywie i rażąco narusza postanowienia statutu.

3. O rodzaju udzielonej kary decyduje wychowawca bądź dyrektor po wysłuchaniu opinii nauczycieli, a następnie wychowawca informuje rodziców o zajęciu i nałożonej karze.

4. W przypadku popełniania przez ucznia na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę czynu karalnego lub szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, o jego zachowaniu zostanie zawiadomiona policja lub sąd dla nieletnich.

5. Pismo z informacją o udzielonej karze wychowawca przekazuje rodzicom.

6. Każde przewinienie ucznia, niezależnie od otrzymanej kary, będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny zachowania.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. Nie można ukarać ucznia odebraniem przysługującego mu prawa lub uprawnienia.

9. Przed podjęciem decyzji w sprawie wymierzenia kary uczeń powinien mieć możliwość przedstawienia wyjaśnień, a jego argumenty powinny być bezstronnie rozpatrzone.

§ 76

1. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kar:

- 1) Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby w szkole kary były jasno określone, współmierne do przewinienia i stosowane w trybie wskazanym w statucie;
- 2) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły lub naruszeniu procedury wymierzania kary, dyrektor uchyla nałożoną karę;
- 3) Rodzice ucznia mają prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary;
- 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni poprzez:
 - a) analizę dokumentu,
 - b) rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza wyjaśnienie sprawy radzie pedagogicznej;

- 5) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- 6) Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora za pośrednictwem dyrektora do organu wyższej instancji (Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie lub Rzecznika Praw Dziecka);
- 7) Od nagany dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem szkolnego Rzecznika Praw ucznia w terminie 7 dni od udzielenia nagany;

§ 77

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie określonej w niniejszym statucie;
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 8) planowania i organizowania, wspólnie z wychowawcą i uczniami, różnych form życia zespołowego;
 - 9) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
 - 11) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 12) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 13) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć dodatkowego języka nowożytnego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 14) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
 - 15) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 16) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 17) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
 - 18) wyrażania i przekazywania przez swoje organa przedstawicielskie radzie pedagogicznej, dyrektorowi, opinii na temat pracy szkoły;
 - 19) uzyskania informacji o ocenach bieżących i śródrocznych podczas zebrań klasowych bądź w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 20) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 21) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia,

- stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 22) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 23) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac dziecka;
- 24) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 78

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów między innymi następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) kontakt bezpośredni w formach:

- a) zebranie szkolne i oddziałowe,
 - we wrześniu dla wszystkich klas, jako wywiadówka,
 - w styczniu dla wszystkich klas, jako wywiadówka po I okresie,
 - w maju dla wszystkich klas, jako wywiadówka po II okresie, w celu uzyskania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie określonej w niniejszym statucie,
 - w innych terminach według zarządzeń dyrektora szkoły lub na wniosek wychowawcy oddziału,
- b) rozmowy indywidualne po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły, w sposób niezakłócający wykonywania przez niego czynności,
- c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela w godzinach dostępności nauczycieli, wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły,
- d) udział w uroczystościach szkolnych, klasowych, zawodach, wycieczkach,
- e) rozmowy telefoniczne;

2) kontakt pośredni w formach:

- a) zapisy w zeszycie kontaktów z rodzicami,
- b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- c) zapisy w dzienniku elektronicznym w module wiadomości oraz w module e-zwolnienia;

§ 79

1. W sytuacji rażących zaniedbań rodziców albo stosowania przez nich przemocy wobec dziecka, szkoła ma obowiązek zawiadomić o zdarzeniach dotyczących ucznia sąd rodzinny lub inne właściwe organy.

§ 80

1. W ramach współpracy i współdziałania dyrektor szkoły sam lub na wniosek rady pedagogicznej może nagrodzić rodziców podziękowaniem ustnym lub listem gratulacyjnym.

2. Dyrektor sam lub na wniosek rady pedagogicznej może skierować wniosek o uhonorowanie nagrodą rodzica do rady rodziców.

3. Dyrektor może wyróżnić rodziców za pomoc szkole w poprawianiu warunków pracy imiennym podziękowaniem wywieszonym na tablicy ogłoszeń, Złotej Liście Sponsorów.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 81

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie nieklasyfikacji uczniów;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) udzielanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w innych formach np. indywidualny program lub tok nauki;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

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

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

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

6. Ocenianiu podlegają:

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

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

8. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych oraz wszystkie oceny otrzymane przez ucznia w trakcie nauki w danym roku szkolnym.

1) oceny nie muszą być przez nauczyciela wpisywane podczas lekcji.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły w § 86.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w statucie szkoły w § 86.

12. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów stosują wszyscy nauczyciele uczący w szkole.

§ 82

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana:

- 1) uczniom – podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - a) przedmiotowe zasady oceniania są na początku roku omawiane przez nauczycieli i wklejane przez uczniów w zeszytach przedmiotowych;
- 2) rodzicom – poprzez udostępnienie na stronie internetowej szkoły oraz (w formie papierowej) w bibliotece szkolnej – statutu szkoły, który zawiera wewnątrzszkolne zasady oceniania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 zawierają ustalenia niniejszego statutu przedstawione w § 83, 84, 85, 87, 88, 90, 91, 93.

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

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

5. Informacje, o których mowa w ust. 4 są przekazywane:

- 1) uczniom – w pierwszym miesiącu roku szkolnego na godzinie z wychowawcą;
- 3) rodzicom – poprzez udostępnienie na stronie internetowej szkoły oraz (w formie papierowej) w bibliotece szkolnej – statutu szkoły, który zawiera wewnątrzszkolne zasady oceniania.

6. Informacje, o których mowa w ust. 4 zawierają ustalenia niniejszego statutu zawarte w § 89, 90, 92, 93.

7. Rodzice są systematycznie informowani o ocenach uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu:

- 1) bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia – podczas zebrań z rodzicami, odbywających się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego oraz w czasie indywidualnych konsultacji z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 2) o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania – podczas

ostatniego w pierwszym okresie zebrania z rodzicami;

3) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania – podczas ostatniego w drugim okresie zebrania z rodzicami, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Ponieważ w szkole obowiązuje dziennik elektroniczny librus, przyjmuje się, że uczniowie i ich rodzice zostali skutecznie powiadomieni o ocenach bieżących, śródrocznych, przewidywanych i rocznych w dniu, w którym nauczyciel wpisał do dziennika daną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1) Rodzice mogą być dodatkowo informowani o ww. ocenach podczas zebrań rodziców odbywających się wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

§ 83

1. Wymagania edukacyjne określają wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować w trakcie nauki z danego przedmiotu w danym roku szkolnym.

1) wymagania są formułowane na podstawie podstaw programowych zajęć edukacyjnych opracowanych przez ministerstwo oraz realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

2. W szkole przyjmuje się określone w pkt 3 wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, obowiązujące przy ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

3. Wymagania edukacyjne klasyfikują treści nauczania zawarte w podstawach programowych zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń, który spełnia określone poniżej wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

a) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą,

b) ocenę dopuszczającą (2) można wystawić uczniowi, który:

- może wykazać się znajomością podstawowych wiadomości: pojęć, terminów, faktów, prawd, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania,
- potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia, rozumie je i stosuje świadomie, wykonuje proste zadania,
- posiada elementarny poziom rozumienia tych wiadomości, nie powinien ich mylić między sobą,
- taki uczeń z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach,
- czasowniki operacyjne: nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać;

c) ocenę dostateczną (3) może otrzymać uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wymagane na stopień dopuszczający, a ponadto:

- przyswoił treści podstawowe i z niewielką pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać podstawowe problemy,
- analizuje proste zależności, a także próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko, formułować samodzielnie proste argumenty,
- potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, rozumie je, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania,
- czasowniki operacyjne: wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować;

d) ocenę dobrą (4) można wystawić uczniowi, który oprócz wiadomości i umiejętności wymaganych na stopień dostateczny, dodatkowo:

- przyswoił treści rozszerzające, właściwie stosuje terminologię przedmiotową,

- umie stosować wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika, w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
- rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod, samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałem źródłowym oraz aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów,
- czasowniki operacyjne: rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obniżyć, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić;
- e) ocenę bardzo dobrą (5) może otrzymać uczeń, który oprócz wiadomości i umiejętności wymaganych na stopień dobry, dodatkowo:
 - potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w prostych sytuacjach nietypowych, problemowych,
 - jest aktywny na zajęciach,
 - potrafi samodzielnie interpretować zjawiska oraz bronić swych poglądów, stosuje poprawną argumentację,
 - opanował umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk,
 - umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania,
 - czasowniki operacyjne: udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować;
- f) ocenę celującą (6) może otrzymać uczeń, który oprócz wiadomości i umiejętności wymaganych na stopień bardzo dobry:
 - w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określoną programem nauczania oraz wykazuje zainteresowanie poszerzeniem wiedzy i umiejętności,
 - potrafi selekcionować i hierarchizować wiadomości,
 - bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiąga w nich sukcesy, lub pod okiem nauczyciela prowadzi własne prace badawcze.

§ 84

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.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 85

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) stopień dobry (db) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5,

b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

3. Nauczyciel podczas oceniania stosuje całą skalę ocen.

4. Nauczyciele mają obowiązek stosować w dzienniku elektronicznym jednolite symbole na określenie:

- 1) ob – obecność;
- 2) nb – nieobecność na zajęciach;
- 3) u – nieobecność na zajęciach usprawiedliwiona przez rodziców;
- 4) sp – spóźnienia;
- 5) zw – zwolnienie ucznia z zajęć przez rodziców;
- 6) w – uczeń uczestniczący w wycieczce;
- 7) k – uczeń uczestniczący w konkursach;
- 8) z – uczeń uczestniczący w zawodach;
- 9) św – uczeń uczestniczący na zajęciach w świetlicy (np. nie uczęszcza na religię) ;
- 10) wg – wagary ucznia;
- 11) nkl – nieklasyfikowany;
- 12) np – nieprzygotowanie, gdy występuje przynajmniej jeden z elementów:
 - a) uczeń nie przygotował się do odpowiedzi ustnej,
 - b) nie odrobił pracy domowej podlegającej ocenie zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 22 marca 2024 r.,
 - c) zapomniał zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, dopuszcza się uznanie dwóch braków podręcznika za jedno nieprzygotowanie,
 - d) nie przyniósł stroju na zajęcia wychowania fizycznego lub przyborów szkolnych niezbędnych do pracy na lekcji – w zależności od specyfiki przedmiotu.

5. Ocenie podlegają w szczególności:

- 1) sprawdziany (prace klasowe, testy, wypracowania);
- 2) dyktanda;
- 3) pisemne kartkówki z 1-3 ostatnich tematów – nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi;

- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) ćwiczenia i zadania praktyczne zlecone przez nauczyciela w zależności od specyfiki przedmiotu i wykonywane w czasie zajęć dydaktycznych np. na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, itp.;
- 6) zadania wykonane w czasie zajęć dydaktycznych w zeszycie ćwiczeń i zeszycie przedmiotowym;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca na lekcji;
- 9) prace domowe w zakresie określonym w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 marca 2024 r.;
- 10) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

6. Sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia, a kartkówki wg ustaleń nauczyciela przedmiotu.

1) Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie podanym przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania lub innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;

a) w dzienniku elektronicznym zapisywane są obie oceny, ocena z poprawy musi być wyraźnie jako taka oznaczona. Wyższa ocena jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej jako aktualny wskaźnik opanowania wiedzy z danej partii materiału.

7. Nauczyciel podaje zakres programowy obowiązujący na sprawdzianie co najmniej 7 dni przed terminem sprawdzianu.

8. Liczba sprawdzianów nie może być większa niż jeden dziennie i trzy w tygodniu.

9. Jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela (np.: apel, przedstawienie, choroba nauczyciela), przeprowadzenie sprawdzianu jest niemożliwe w ustalonym wcześniej terminie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić go na najbliższych zajęciach.

10. Jeżeli sprawdzian został przełożony na prośbę uczniów, dopuszcza się możliwość zwiększenia ich liczby w danym dniu lub tygodniu.

11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

1) Uczeń, którego nieobecność na sprawdzianie spowodowana była chorobą lub inną usprawiedliwioną przyczyną, trwającą 1 tydzień lub dłużej, umawia się z nauczycielem przedmiotu na zaliczenie sprawdzianu, które powinno odbyć się w ciągu 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły. Nauczyciel umożliwia uczniowi przystąpienie do zaliczenia w tym terminie.

12. Przyjmuje się poniższą punktację wyjściową, czyli próg uzyskania ocen podczas oceniania prac pisemnych:

- 1) niedostateczny – poniżej 30%;
- 2) dopuszczający – od 30%;
- 3) dostateczny – od 50%;
- 4) dobry – od 70%;
- 5) bardzo dobry – od 90%;
- 6) celujący – od 97% do 100% .

13. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie plusów i minusów, przy czym

- 1) minus obniża ocenę o 0,25;
- 2) plus podnosi ocenę o 0,25.

14. Nauczyciel ma możliwość stawiania „plusów” i „minusów” zamiast pełnej oceny – np. z aktywności, z ćwiczeń, z pracy domowej, z pracy na lekcji itp., przy czym liczbę plusów i minusów równoważną ocenie bardzo dobrej czy niedostatecznej ustala nauczyciel w swoich wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

1) liczba ta nie może być mniejsza niż trzy i większa niż pięć.

15. Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzoną i ocenioną pracę w ciągu 14 dni liczonych

od dnia jej napisania.

1) w przypadku nieobecności nauczyciela, okres ten odpowiednio wydłuża się.

16. Uczeń ma prawo zgłosić w ciągu okresu nieprzygotowanie do każdego zajęcia edukacyjnych:

1) ilość nieprzygotowań w okresie jest równa ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu;

2) każde następne zgłoszenie nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych nie będzie uwzględniane.

3) Uczeń nieobecny w szkole przez tydzień i dłużej z powodu choroby lub innej usprawiedliwionej przyczyny ma tydzień na uzupełnienie zaległości.

17. Nauczyciel podczas oceniania stosuje całą skalę ocen.

18. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest systematyczne w ciągu całego okresu.

19. Po ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe wpisuje się na drugi okres.

§ 86

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

1) uczniowi – podczas zajęć edukacyjnych;

2) rodzicom – podczas zebrań z rodzicami lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w siedzibie szkoły.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę wskazując:

1) mocne i słabe strony ucznia;

2) zgodność z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniów i ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny śródroczne i roczne określonymi w statucie szkoły;

3) te obszary w pracy pisemnej ucznia, których on nie opanował.

4. Wszystkie ocenione prace pisemne przekazywane są na lekcji uczniom.

5. Uczniowie sprawdzają poprawność punktacji i omawiają z nauczycielem wszelkie wątpliwości dotyczące pracy – po jej sprawdzeniu i wyjaśnieniach wystawiona przez nauczyciela ocena jest ostateczna.

6. Uczniowie zabierają prace do domu.

7. W ciągu 2 tygodni rodzic może w uzgodnionym terminie skontaktować się z nauczycielem w celu omówienia pracy dziecka. Na spotkanie rodzic przynosi pracę dziecka, której ma dotyczyć rozmowa. W uzasadnionych przypadkach termin 2 tygodni może zostać przedłużony.

§ 87

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

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

1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

1)Uczeń ten ma prawo uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych przez szkołę oraz korzystania z pomocy nauczyciela w uzupełnianiu braków wiadomości i umiejętności.

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

1)obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. 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.

6. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się, w przedostatnim tygodniu zajęć szkolnych danego roku szkolnego.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego w terminie 5 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 88

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

1) stopień celujący (cel) – 6;

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;

3) stopień dobry (db) – 4;

4) stopień dostateczny (dst) – 3;

5) stopień dopuszczający (dop) – 2;

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1;

7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5;

8) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Nauczyciel podczas oceniania stosuje całą skalę ocen.

3. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

4. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

5. Ocenę śródrocznej za drugi okres nie ustala się.

6. Przy ocenie śródrocznej i rocznej (przewidywanej rocznej) nie stawia się plusów i minusów.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

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

§ 89

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia np.:
 - a) sumiennie wypełniania obowiązki szkolne,
 - b) odpowiedzialnie wypełnia role społeczne np. dyżurny klasowy, dyżurny szkolny,
 - c) usprawiedliwia nieobecności w ciągu 7 dni,
 - d) przebywa pod nadzorem nauczyciela w czasie przerw i zajęć edukacyjnych,
 - e) rzetelnie pełni powierzone funkcje w klasie i szkole,
 - f) przestrzega regulaminów szkolnych,

- g) dba o estetykę własnego wyglądu,
 - h) nosi strój szkolny określony w statucie,
 - i) nosi strój galowy;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej np.:
- a) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy w życiu codziennym,
 - b) troszczy się o mienie szkolne, własne i cudze,
 - c) prawidłowo reaguje na akty wandalizmu, niszczenia mienia szkolnego;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły np.:
- a) właściwie zachowuje się podczas akademii i uroczystości szkolnych,
 - b) okazuje szacunek symbolom narodowym i sztandarowi szkoły,
 - c) szanuje ceremoniał szkolny.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej np.:
- a) zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
 - b) nie używa wulgaryzmów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- a) dba o higienę osobistą,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - c) prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia,
 - d) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy fizycznej i agresji słownej wobec innych uczniów,
 - e) przestrzega zasad współżycia społecznego, w tym – nie stosuje przemocy i agresji, nie ulega nałogom, nie zastrasza i nie ubliża innym osobom;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę np.:
- a) jest kulturalny, grzeczny,
 - b) właściwie zachowuje się podczas zajęć pozaszkolnych, np. filharmonii, zawodów sportowych, konkursów, wycieczek itp.;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom np.:
- a) szanuje pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) szanuje prawa innych osób,
 - c) przestrzega zasad tolerancji,
 - c) jest życzliwy i wyrozumiały w stosunku do innych osób.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia ponadto dodatkowe obszary:
- 1) aktywność np.:
- a) angażuje się w zajęcia pozalekcyjne, w szczególności: w samorządzie uczniowskim, sklepiku, bibliotece, wolontariacie,
 - b) działa na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
 - c) angażuje się w organizację różnych szkolnych imprez, uroczystości,
 - d) spontanicznie pomaga przy wykonywaniu różnych zadań;
- 2) pomoc koleżeńska np.:
- a) pomaga innym uczniom, którzy mają trudności w zrozumieniu trudniejszego materiału,
 - b) służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami,
 - c) służy wsparciem duchowym i dobrym słowem uczniom przeżywającym trudne chwile,
 - d) występuje o pomoc uczniom w trudnej sytuacji życiowej, socjalnej;
- 3) zachowanie na lekcjach np.:
- a) nie rozmawia,
 - b) nie używa telefonu komórkowego bez zezwolenia nauczyciela,

- c) wykonuje polecenia nauczyciela;
- 4) zachowanie na przerwach np.:
 - a) nie biega, nie krzyczy głośno,
 - b) nie używa telefonu komórkowego bez zezwolenia nauczyciela,
 - c) nie śmieci i nie brudzi na korytarzach, w łazienkach.
- 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 6. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli.
- 1) ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać całokształt zachowania ucznia:
 - a) w przypadku oceny śródrocznej – w ciągu pierwszego okresu,
 - b) w przypadku oceny rocznej – w ciągu całego roku szkolnego.
- 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 1) Uzasadnienie oceny jest ustne i odnosi się do kryteriów ocen zachowania.
- 8. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi:
 - 1) realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 9. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest wrażliwy, koleżeński i życzliwy, właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych, pomaga w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
 - 3) godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki (np. dyżurny klasowy, dyżurny szkolny);
 - 4) jest zdyscyplinowany i punktualny, przestrzega wszelkich regulaminów i obowiązujących terminów, dba o swój wygląd, ubiór oraz wygląd otoczenia szkolnego;
 - 5) stara się osiągać – w miarę swoich możliwości – jak najlepsze wyniki w nauce;
 - 6) uczestniczy w imprezach kulturalnych w czasie wolnym od nauki;
 - 7) pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.
- 10. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) cechuje się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji;
 - 2) jest życzliwy dla rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły;
 - 3) jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki oraz przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych, nie spóźnia się na zajęcia;
 - 4) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 5) odpowiednio reaguje na polecenia i zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - 6) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły.
- 11. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów;
 - 2) odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 3) jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki, stara się przestrzegać terminów i wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz być punktualnym;
 - 4) dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą.
- 12. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów;
 - 2) stara się przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współżycia

w grupie;

3) ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach oraz stwarza sytuacje konfliktowe, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania;

4) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;

5) dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą;

6) stara się systematycznie realizować obowiązek szkolny i nie spóźniać się, może mieć maksymalnie 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.

13. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymał naganę wicedyrektora;

2) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny;

3) nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji;

4) okłamuje nauczycieli, pracowników szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;

5) nie dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą ;

6) niszczy mienie szkolne i kolegów;

7) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe.

14. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni chociaż jedno z poniższych wykroczeń:

1) otrzymał naganę dyrektora;

2) ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane;

3) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób na terenie szkoły, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie;

4) nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży;

6) nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej;

7) posiada, używa lub rozprawdza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe.

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

1) własne obserwacje wyrażone oceną;

2) średnią ocen wystawionych przez nauczycieli na podstawie ich obserwacji;

3) średnią ocen cząstkowych wpisywanych przez nauczycieli w ciągu okresu/roku szkolnego;

4) opinię uczniów danej klasy wyrażoną średnią ocen;

5) samoocenę ucznia.

16. Nauczyciele zespołu uczącego mają obowiązek na bieżąco oceniać zachowanie uczniów w dzienniku elektronicznym i dwa razy w ciągu roku ocenić zachowanie uczniów przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

17. Uwzględnienie ww. podstawowych i dodatkowych obszarów, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia, spełnia zasadę konieczności zapewnienia jednolitego systemu oceniania ucznia.

§ 90

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wystawiane przez nauczyciela w terminie co najmniej 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. Ocena przewidywana nie jest ustaloną (gwarantowaną) oceną roczną.

1) Ocena może być podwyższona lub obniżona, w zależności od zaangażowania ucznia i jego pracy na zajęciach lekcyjnych od jej ustalenia aż do wystawienia rocznej oceny

klasyfikacyjnej.

3. Nauczyciele i wychowawca klasy informują uczniów i ich rodziców o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny - poprzez wpisanie ocen o kategorii: "przewidywana roczna", w terminie określonym w statucie szkoły § 77 ust.1.

1) Ponieważ w szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus, przyjmuje się, że uczniowie i ich rodzice zostali skutecznie powiadomieni o ocenach przewidywanych w dniu, w którym nauczyciel wpisał do dziennika przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

a) o wszystkich ocenach przewidywanych uczniowie są informowani na danych zajęciach edukacyjnych bądź godzinie z wychowawcą,

b) rodzice mogą być dodatkowo poinformowani o ww. ocenach podczas zebrania rodziców, w terminie określonym w statucie szkoły.

§ 91

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z materiału omawianego w danym roku szkolnym (test roczny, którego zakres nie jest uczniowi podawany przez nauczyciela) i tym samym o możliwość uzyskania przez niego wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Wniosek musi być złożony w terminie trzech dni roboczych od dnia wystawienia przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni roboczych od wpłynięcia wniosku informuje ucznia i jego rodziców poprzez dziennik Librus o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu danych zajęć edukacyjnych.

1) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia wniosku;

a) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzania wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

b) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia lub opis wykonania przez ucznia zadań praktycznych przechowuje się w dokumentacji szkoły.

5. Uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest równoznaczne z uzyskaniem takiej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Nauczyciel najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej podaje uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, informując go tym samym o uzyskaniu lub nieuzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

§ 92

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i tym samym o możliwość uzyskania przez niego wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Wniosek musi być złożony w terminie trzech dni roboczych od dnia wystawienia przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2. Dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni roboczych od wpłynięcia wniosku informuje ucznia i jego rodziców poprzez dziennik Librus o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się posiedzenie komisji, która rozpatrzy wniosek ucznia lub jego rodziców.

1) w skład komisji wchodzi:

- a) wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog.

3. Komisja analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuację rodzinną, zdrowotną oraz okoliczności, o których szkoła nie została wcześniej poinformowana.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów (więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku), Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów (więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku).

1) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia lub opis wykonania przez ucznia zadań praktycznych przechowuje się w dokumentacji szkoły.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest równoznaczne z uzyskaniem takiej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

10. Wychowawca najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej podaje uczniowi uzyskaną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, informując go tym samym o uzyskaniu lub nieuzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

§ 93

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

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

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

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 94

1. W przypadku złożenia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

1) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. W skład komisji wchodzi:

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych.

1) w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 95

1. W przypadku złożenia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

- 1) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów (więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku), w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 2) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół.

- 1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 96

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

8. Uczniowie klas IV-VI, nieznający języka polskiego, przyjęci do szkoły w drugim półroczu roku szkolnego, uczęszczają na zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego, ale nie podlegają klasyfikacji w danym roku szkolnym, o ile język ten nie był nauczany w szkole, do której dotychczas uczęszczali i nie jest to ich język ojczysty. Sposób uczestnictwa w zajęciach z drugiego języka obcego uczniów klas VII-VIII oraz ich klasyfikacji określają przepisy oświatowe.

§ 97

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 98

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 99

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Dla ucznia, który spełniał obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Dla ucznia, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, nauczyciela danego języka obcego nowożytnego.

1) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

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

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

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

1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 100

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

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

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

1) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 101

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej;

4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 102

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 103

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na obowiązkowe dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 104

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

§ 105

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach zgodnie z założeniami reformy opiera się obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Uczniowie podlegają dwóm rodzajom oceniania:

1) Ocenianie bieżące, systematycznie podczas zajęć;

2) Ocenianie śródroczne i roczne.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w niniejszym statucie;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 106

1. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry, co już osiągnął oraz wskazówki do tego, nad czym musi jeszcze popracować, co musi udoskonalić i co poprawić.

2. Ocenianie bieżące dokonuje się w oparciu o skalę punktową wyrażoną cyframi (ocena punktowa od 1 do 6).

1) Bieżąca ocena pracy odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym;

a) zapis w dzienniku dokonuje się za pomocą cyfry.

2) Podczas codziennych zajęć dydaktycznych stosuje się również ocenianie wspomagające wyrażone poprzez:

a) spontaniczną ocenę wyrażoną gestem, mimiką, niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,

b) rozmowę z uczniem, podczas której może nastąpić słowne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. bardzo ładnie wykonałeś pracę, musisz jeszcze popracować.

3) Pisemna ocena w formie krótkiego komentarza w zeszycie ucznia określa jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;

4) Dopuszcza się także stosowanie stempeków;

5) w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie sam określa kolorystykę ocen za poszczególne osiągnięcia uczniów;

3. Bieżące postępy uczniów mierzy się stosując następującą skalę punktów:

1) 6 punktów - BRAWO, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonale wyniki w nauce;

Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania. nie popełnia błędów w sprawdzanej pracy, prace wykonuje samodzielnie, podczas wykonywania prac wykazuje się pomysłowością i własną inicjatywą. Posiada bardzo bogaty zasób słownictwa czynnego, samodzielnie i bardzo starannie wykonuje prace dodatkowe. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

2) 5 punktów - osiągasz BARDZO DOBRE wyniki;

Uczeń bardzo dobrze opanował dany zakres materiału, podczas wykonywania pracy sporadycznie popełnia błędy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, pracuje samodzielnie, w szybkim tempie, podczas wykonywania prac jest dokładny, staranny i systematyczny, aktywnie pracuje podczas zajęć;

3) 4 punkty - osiągasz DOBRE wyniki w nauce.

Uczeń dobrze opanował zakres materiału, popełnia mało błędów podczas wykonywanej pracy, prace wykonuje starannie i dokładnie, logicznie rozumuje, stara się pracować samodzielnie, ale zdarzają mu się pomyłki;

4) 3 punkty - osiągasz wyniki WYSTARCZAJĄCE w nauce;

Uczeń opanował dany zakres materiału, ale popełnia dużą ilość błędów, prace wykonuje starannie i dokładnie, pracuje niesystematycznie, jest mało samodzielny, wymaga pomocy podczas wykonywanej pracy, zna i rozumie podstawowe pojęcia, wypowiedzi ucznia są mało poprawne językowo. Posiada ubogi zasób słownictwa;

5) 2 punkty - osiągasz SŁABE wyniki w nauce;

Uczeń ma duże braki w opanowaniu materiału, pracuje niesystematycznie, podczas

wykonywanej pracy wykonuje dużo błędów, wymaga pomocy nauczyciela, jego wiedza na dany temat jest niewielka, wypowiedzi jego są mało poprawne językowo, posiada bardzo ubogi zasób słownictwa czynnego, umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień;
6) 1 punkt - osiągasz wyniki PONIŻEJ wymagań;

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania, nie zna podstawowych pojęć, posiada wyjątkowo ubogi zasób słownictwa czynnego, podczas wykonywania prac popełnia mnóstwo błędów, jest bierny podczas zajęć lekcyjnych, Sporadycznie odrabia prace domowe, często jest nieprzygotowany do zajęć.

4. Nie dopuszcza się stosowania ocen punktowych z minusami i innymi znakami.

§ 107

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej z zachowania.
 - 1) Ocenę śródroczną umieszcza się na karcie oceny opisowej;
 - a) Ocena informuje o aktywności ucznia, jego postępach w nabywaniu umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach, o specyficznych trudnościach oraz osobistych osiągnięciach ucznia
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Z obowiązkowych i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym;
 - 3) Na świadectwie obowiązuje też ocena opisowa zachowania;
3. Opisowa ocena zachowania przedstawia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych;
 - 3) umiejętność współdziałania w grupie;
 - 4) troska o piękno mowy ojczystej (zwroty grzecznościowe);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 6) okazywanie szacunku osobom dorosłym;
 - 7) kulturę osobistą;
 - 8) stosunek do obowiązków szkolnych.
4. W określeniu oceny punktowej z zachowania ucznia klas I-III, w trakcie roku szkolnego, używa się następującej skali punktowej (1-6)
5. 6 pkt. otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się kulturą osobistą, jest koleżeński i życzliwy, poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych, pomaga w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
 - 3) godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach i zawodach sportowych oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki (np. dyżurny klasowy);
 - 4) jest zdyscyplinowany i punktualny, przestrzega regulaminów i obowiązujących terminów, dba o swój wygląd, ubiór oraz wygląd otoczenia szkolnego;
 - 5) stara się osiągać – w miarę swoich możliwości – jak najlepsze wyniki w nauce;
 - 6) uczestniczy w imprezach kulturalnych w czasie wolnym od nauki;
 - 7) pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.
6. 5 pkt. otrzymuje uczeń, który:

- 1) cechuje się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji;
 - 2) jest życzliwy dla rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły;
 - 3) jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki oraz przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych, nie spóźnia się na zajęcia;
 - 4) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 5) odpowiednio reaguje na polecenia i zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - 6) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły.
7. 4 pkt. otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów;
 - 2) odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 3) jest zdyscyplinowany, nie narusza prawa innych do nauki, stara się przestrzegać terminów i wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz być punktualnym;
 - 4) dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą.
8. 3 pkt otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów;
 - 2) stara się przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współżycia w grupie;
 - 3) ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach oraz stwarza sytuacje konfliktowe, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania;
 - 4) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
 - 5) dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą;
 - 6) stara się systematycznie realizować obowiązek szkolny i nie spóźniać się, może mieć maksymalnie 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.
9. 2 pkt. otrzymuje uczeń, który:
- 1) otrzymał naganę wicedyrektora;
 - 2) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny;
 - 3) nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji;
 - 4) okłamuje nauczycieli, pracowników szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
 - 5) nie dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą;
 - 6) niszczy mienie szkolne i kolegów;
 - 7) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe.
10. 1 pkt. otrzymuje uczeń, który popełni chociaż jedno z poniższych wykroczeń:
- 1) otrzymał naganę dyrektora;
 - 2) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób na terenie szkoły, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie;
 - 3) nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży;
 - 5) nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej;
11. Ocena z religii i etyki nie jest oceną opisową.
- 1) Stosuje się oceny w skali 1-6.

§ 108

1. W szkole przeprowadza się sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na kolejnych etapach edukacyjnych.

2. Rozpoznawanie poziomu edukacyjnego uczniów klas i szkoły podstawowej na wejściu przeprowadza się poprzez badanie:

- 1) sprawności manualnej poprzez obserwację czynności samo obsługujących, rysowania, malowania;
- 2) percepcji słuchowej poprzez analizę słuchową wyrazów, syntezę słuchową wyrazów;
- 3) mowy poprzez obserwację dziecka w różnych sytuacjach połączonych z wypowiedziami dziecka;
- 4) percepcji wzrokowej i sprawności graficznej poprzez odwzorowanie elementów literopodobnych i figur geometrycznych.

3. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu wiadomości i umiejętności uczniów na wejściu w II etap edukacyjny, określanie braków w wiadomościach i umiejętnościach, celem niwelowania ich w klasie IV przeprowadza się poprzez:

- 1) sprawdzian ortograficzny;
- 2) sprawdzian umiejętności pracy z tekstem;
- 3) sprawdzian wiedzy z różnych zajęć edukacyjnych.

4. Celem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu wiadomości i umiejętności uczniów na zakończenie i etapu edukacyjnego, jest określanie braków w wiadomościach i umiejętnościach, by móc je w późniejszym okresie niwelować.

5. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

- 1) polonistycznej w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania,
 - b) czytania tekstów,
 - c) analizy tekstów,
 - d) samodzielnego wypowiadania się na podany temat,
 - e) tworzenia wypowiedzi pisemnych,
 - f) posługiwania się regułami ortograficznymi i wiadomościami z nauki o języku,
 - g) nauce tekstów na pamięć;
- 2) matematycznej w zakresie:
 - a) rozpoznawania figur,
 - b) liczenia i sprawności rachunkowych, zadań tekstowych,
 - c) pomiaru długości, ciężaru, płynów, czasu, temperatury, kalendarza,
 - d) znajomości banknotów i liczenia pieniędzy;
- 3) przyrodniczej w zakresie:
 - a) rozpoznawania roślin i zwierząt,
 - b) poznawania warunków koniecznych do rozwoju roślin i zwierząt,
 - c) poznawania korzyści i zagrożeń dla człowieka ze strony przyrody,
 - d) rozumienia warunków atmosferycznych;
- 4) muzycznej w zakresie:
 - a) odbioru muzyki,
 - b) tworzenia muzyki;
- 5) plastycznej w zakresie:
 - a) podejmowanie działalności plastycznej,
 - b) rozróżniania dziedzin sztuki,
 - c) rozpoznawania wybranych dzieł sztuki;
- 6) technicznej w zakresie:
 - a) znajomości środowiska technicznego,
 - b) dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;

- 7) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:
 - a) sprawności fizycznej,
 - b) bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej;
- 8) w zakresie:
 - a) posługiwania się komputerem,
 - b) poszukiwania informacji i tworzenia własnych dokumentów,
 - c) znajomości zasad bezpieczeństwa pracy z komputerem.

Rozdział 10

Nauczanie zdalne

§ 109

1. Szkoła prowadzi zajęcia w trybie stacjonarnym. W sytuacjach określonych prawem oświatowym (art. 125a ustawy o systemie oświaty), tj. w przypadkach:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 zajęcia odbywają się w trybie zdalnym lub hybrydowym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1. na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Nauczanie przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość może być stosowane w realizacji kształcenia indywidualnego również dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tym orzeczeniu.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych w trybie zdalnym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

8. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się nauczycieli z uczniami

oraz rodzicami przez dziennik elektroniczny Librus, ocenianiu pracy uczniów oraz prowadzeniu przez nauczycieli lekcji online poprzez aplikację Google Meet, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który na czas nauczania zdalnego może ulec modyfikacji.

9. W nauczaniu zdalnym nauczyciele wykorzystują następujące technologie informacyjno- komunikacyjne:

- 1) dziennik elektroniczny Librus;
- 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google- Meet;
- 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
- 5) e-podreczniki.pl;
- 6) gov.pl/zdalne lekcje;
- 7) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 8) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 9) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 10) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.

10. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w trybie zdalnym:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) drogą mailową (adres służbowy);
- 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

11. W trakcie zajęć prowadzonych w trybie on-line uczniowie korzystają ze sprzętu umożliwiającego wchodzenie im w interakcję z nauczycielem (mikrofon).

1) W przypadku, kiedy nauczyciel zwraca się do ucznia z prośbą o uruchomienie kamery celu weryfikacji samodzielności odpowiedzi lub w innych sytuacjach, uznanych przez nauczyciela ze względów dydaktycznych jako konieczne, uczeń powinien dostosować się do tej prośby;

2) Nauczyciel włącza kamerę w sytuacjach wymagających zademonstrowania czynności, które powinni wykonać uczniowie lub w innych uznanych przez niego za konieczne.

12. Jeżeli nauczaniem zdalnym objęta jest tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Google-Meet.

13. Podstawą do sprawdzenia frekwencji na zajęciach jest obecność ucznia na lekcjach online w aplikacji Google Meet.

14. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia lekcji w trybie online, podstawą sprawdzania obecności jest odebranie wiadomości w Librusie z przesłanymi zadaniami do wykonania.

- 1) Wiadomość musi być odczytana przez rodzica lub ucznia w dniu zaplanowanych zajęć;
- 2) Jeśli wiadomość nie zostanie odczytana, nauczyciel w kolejnym dniu wpisuje w dzienniku nieobecność ucznia na zajęciach w dniu poprzednim.

15. Wychowawca monitoruje na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktuje się z rodzicami i uczniami, w celu ustalenia przyczyny absencji.

16. Rodzice zobowiązani są jak najszybciej poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o trudnościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach, aby można było ustalić sposób pomocy oraz wsparcia dla dziecka, np. inny sposób przekazywania materiału i sprawdzania wiedzy.

17. W przypadku braku możliwości łączenia się ucznia na zajęcia dydaktyczne lub innych utrudnień uniemożliwiających udział w zajęciach zdalnych w warunkach domowych, uczeń uczestniczy w nauczaniu zdalnym w szkole, o ile pozwolą na to aktualne

wytyczne sanitarne i/lub rozporządzenia MEiN.

18. Uczniowie są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w prowadzonych zajęciach, śledzenia toku lekcji, udzielania odpowiedzi na zadawane przez nauczyciela pytania i wykonywania jego poleceń.

1) Uczniom, którzy na prośbę nauczyciela nie potwierdzą obecności lub nie wykazują aktywności na zajęciach np. poprzez brak realizacji zadań, dwukrotne bezskuteczne wezwanie do udzielenia odpowiedzi na pytanie, nauczyciel może ustalić status frekwencji na „nieobecny”.

19. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem.

1) Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;

2) Uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.

20. Nieobecność uczniów na zajęciach może być usprawiedliwiona nie tylko z powodu niezdolności do nauki – choroby, spraw rodzinnych, ale także potwierdzonych problemów technicznych, braku możliwości łączenia zdalnego. Nieobecność na zajęciach należy usprawiedliwić najpóźniej w ciągu 2 dni, podając przyczynę.

§ 110

1. Uczniowie są zobowiązani do wykonywania zleconych przez nauczycieli zadań, prac domowych. (Prace domowe będą widoczne w dzienniku elektronicznym w module: Dziennik/Zadania domowe).

2. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania prac domowych.

4. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.

5. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie.

6. Ocenianie prac uczniów przez nauczycieli odbywa się zgodnie z WZO obowiązującym w szkole.

1) Nauczyciele ustalają kryteria oceny danego zadania zgodnie z PZO i WZO;

2) Po wykonaniu i przesłaniu zadania przez ucznia, nauczyciel sprawdza je, ocenia, wstawia ocenę do dziennika elektronicznego Librus;

3) Ocenie nie podlegają odpowiedzi on-line uczniów, którzy korzystają z podpowiedzi rodziców lub innych osób.

7. Uczniowie, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania, uczestniczą w nauczaniu zdalnym na terenie szkoły.

§ 111

1. Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform:

1) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

2) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

3) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

2. Przejście na tryb pracy zdalnej nie zwalnia pracownika od zachowania wszystkich

niezbędnych procedur, które chronią dane uczniów, rodziców i pracowników szkoły – RODO.

3. W miarę możliwości należy zadbać o wydzieloną przestrzeń do pracy, do której nie będą miały dostępu osoby postronne.

4. Jeśli pracownik jest nieobecny przy stanowisku pracy, wszystkie dokumenty powinny być schowane, a komputer zablokowany.

5. Nie należy wysyłać korespondencji służbowej z prywatnych skrzynek pocztowych oraz używać serwisów społecznościowych jako alternatywnego komunikatora służbowego.

6. Po skończonej pracy należy wylogować się oraz wyłączyć kamerę.

7. W czasie pracy online należy przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz internetowego savoir vivre, czyli kulturalnego zachowania użytkownika w mediach publicznych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 112

1. Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach jest opisem przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

3. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w zamkniętej gablocie na terenie szkoły.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

5. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w składzie: chorąży i asysta.

6. Kadencja pocztu trwa rok.

1) kandydatury składu pocztu są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowym zebraniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane;

2) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

7. Ubiór członków pocztu sztandarowego stanowi:

1) chorąży (uczeń) - biała koszula, granatowy krawat, czarne lub granatowe spodnie, granatowa peleryna, granatowa czapka rogatywka;

2) asysta (uczenice) – białe bluzki, czarne lub granatowe spódnice, granatowa peleryna, granatowa czapka rogatywka;

3) dopuszcza się inny taktowny strój w przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są:

1) białe czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

9. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

2) święto szkoły (Dzień Patrona) obchodzone 29 października;

3) ślubowanie klas pierwszych;

4) uroczystości rocznicowe:

- a) Święto Niepodległości,
- b) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

10. Poczet sztandarowy wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły, w szczególności podczas:

- 1) uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystości religijnych – msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
 - a) podczas uroczystości pogrzebowych lub żałoby narodowej, sztandar ozdabia się czarnym kirem, wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej strony do prawej, wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru;
- 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
- 4) uroczystości patriotycznych, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

11. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:

- 1) Godło;
- 2) Flaga;
- 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.

12. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w dniu:

- 1) świąt państwowych;
- 2) żałoby narodowej.

13. Szczegółowe wytyczne w sprawie ceremoniału szkoły zawarte są w odrębnym dokumencie.

§ 113

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

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

3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.