

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Żelechlinku

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) jednostce, szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Żelechlinku;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Żelechlinku;
- 3) punkcie przedszkolnym – należy przez to rozumieć Przedszkole przy Publicznej Szkole Podstawowej w Żelechlinku;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej;
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
- 9) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

ROZDZIAŁ 2 NAZWA I INNE INFORMACJE

- § 2. 1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa w Żelechlinku im. Henryka Sienkiewicza.
2. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

*„Publiczna Szkoła Podstawowa
w Żelechlinku
im. Henryka Sienkiewicza
ul. W. Witosa 1a, 97-226 Żelechlinek,
tel./fax 7122717”*

3. Siedzibą jest budynek szkoły znajdujący się w Żelechlinku przy ul. W. Witosa 1a, 97-226 Żelechlinek.
4. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

- § 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żelechlinek, siedziba: Plac Tysiąclecia Państwa Polskiego 1, 97-226 Żelechlinek.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.

3. Obsługę finansową prowadzi szkoła na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 4. 1. Ustalona nazwa – Publiczna Szkoła Podstawowa w Żelechlinku im. Henryka Sienkiewicza – używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa obejmuje:

- 1) Oddział Przedszkolny w Żelechlinku;
- 2) Punkt Przedszkolny w Żelechlinku.

3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§ 5. Jednostka jest szkołą publiczną.

§ 6. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa:

- 1) 8 lat dla Szkoły Podstawowej;
- 2) roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Integralną częścią Publicznej Szkoły Podstawowej jest oddział przedszkolny i punkt przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) Gminnej Biblioteki Publicznej w Żelechlinku;
- 2) ze świetlicy;
- 3) z dowozu dzieci.

4. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną z dożywianiem oraz świetlicę szkolną dla uczniów dowożonych do szkoły.

§ 7. 1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

3. Szkoła organizuje działalność innowacyjną i może organizować działalność eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

4. W szkole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i w miarę posiadanych przez szkołę środków.

§ 8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA

§ 8a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 9. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 10. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§11. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;

- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 12. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. (uchylono);
3. (uchylono);
4. (uchylono).

§ 13. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 8) (uchylono).

§ 14. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) zorganizowaniu zadań świetlicowych;
- 3) umożliwieniu spożywania posiłków;
- 4) prowadzeniu zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) sprawowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

§ 15. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

- 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. (uchylono).

§ 16. 1. Szkoła zapewnia dowóz dzieci do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi dowożonymi.
3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku. O przyprowadzeniu lub odebraniu dziecka każdorazowo rodzic musi powiadomić nauczyciela.

§ 17. 1. Ustala się zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) nauczyciel powinien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać o pozostawienie przez uczniów porządku w miejscu pracy i nauki;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu, dotyczy to również nauczycieli pełniących zastępstwo;
 - 3) w przypadku nagłego zachorowania ucznia (zastąpienia) nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe oraz powiadomić rodziców dziecka;
 - 4) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych, uczeń może być odprowadzony do domu tylko przez rodzica lub osobę dorosłą wskazaną przez rodzica;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców;
 - 6) organizując wycieczkę, nauczyciel winien przypomnieć zasady bezpieczeństwa i higieny. Wycieczka winna rozpocząć i zakończyć się zbiórką przed budynkiem szkoły. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzielani na zajęcia dydaktyczne do innej klasy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele:
- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego czy szkolne wycieczki przedmiotowe powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun grupy na nie więcej, niż 30 uczniów;
 - 2) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun grupy na nie więcej, niż 15 uczniów;
 - 3) na udział dziecka w wycieczce organizowanej poza miejscem zamieszkania organizator musi uzyskać pisemną zgodę rodziców. Zgody te oddzielnie dla każdego ucznia dołącza się do karty wycieczki, którą przedkłada się dyrektorowi.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

5. (uchylono).

§ 18. 1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Opiekę nad uczniami punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel przez 5 godzin dziennie.

3. Opiekę nad uczniami klas I-III sprawuje nauczyciel przez cały pobyt w szkole (podczas lekcji i przerw).

4. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

5. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

1) klasy I-III szkoły podstawowej;

2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu;

2) na pisemny wniosek wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3 rozpatruje dyrektor, o sprawie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

8. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

9. Nauczyciel, któremu odebrano wychowawstwo może odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o odebraniu wychowawstwa.

§ 19. 1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży urlopu oraz wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji w miarę możliwości bez opóźnień.

§ 20. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w punkcie przedszkolnego i oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

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

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 21. 1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) (uchylono);
 - 4) (uchylono);
 - 5) (uchylono);
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 22. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1a Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.
- 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 9. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
- 10. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
20. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- § 22a.** Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w “Standardach ochrony małoletnich”, będących odrębnym dokumentem obowiązującym w szkole.
- § 23.** 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu oddziałów klasowych, na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 24. 1. W szkole udziela się pomocy materialnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) stypendia socjalne;
- 2) zasiłek szkolny;
- 3) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

3. (uchylono).

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy;

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

Dział II **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

ROZDZIAŁ 1 **ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

§ 26. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 27. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2-4 działają w oparciu o własne regulaminy. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w ust. 1, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń dyrektora;
- 2) zebrania rady pedagogicznej;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) spotkania z radą rodziców;
- 5) spotkania z samorządem uczniowskim;
- 6) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, dziennik elektroniczny, list, e-mail).

ROZDZIAŁ 2 **DYREKTOR**

§ 28. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 29. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi kontrole wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 5) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 30. 1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Zakres obowiązków osób wymienionych w ust. 1 ustala dyrektor.

§ 31. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§ 32. 1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły podstawowej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 33. 1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
 - 3) udziela radzie pedagogicznej informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony pracownik.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA

§ 34. 1. W szkole działa odrębnie rada pedagogiczna.

2. Zebraniom rady przewodniczy dyrektor.

§ 35. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.

2. W zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym, mogą brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 36. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkół wchodzących w skład szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego lub dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 5) wnioski rodziców i wychowawcy klasy o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
- 7) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie

rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;

2) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

§ 37. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

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

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców i rad oddziałowych.

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

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Rada rodziców opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

8. Udziela pomocy dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej w realizacji zadań ogólnoszkolnych.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 38. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. (uchylono);

4. (uchylono);

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.

6. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, jak:

1) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami;

2) organizacją życia szkoły;

3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

4) wyboru opiekuna samorządu.

8. Na wniosek dyrektora wyraża opinię o pracy ocenianego nauczyciela.

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

10. Samorząd powołuje ze swojego składu koło wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.

§ 39. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 40. 1. Organy szkoły, o których mowa w § 27, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
6. Spory między organami rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna rozstrzygany jest na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców rozstrzygany jest na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski rozstrzygany jest między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski rozstrzygany jest na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
8. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
9. W przypadku trudności w rozwiązywaniu konfliktu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI

- § 41.** 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. Czas trwania poszczególnych półroczy ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 42. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa

w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. W ramach dodatkowych godzin realizowane są zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

5. W ramach czterech obowiązkowych godzin wychowania fizycznego dwie z nich realizowane są w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych.

ROZDZIAŁ 2

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

§ 43. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

1b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor po zaciągnięciu opinii rady rodziców może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy od 30 minut zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

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

5. Godzina pracy świetlicy, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego trwa 60 minut.

6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe, pięciominutowe oraz tzw. „dużą przerwę obiadową” dwudziestominutową po 5 lekcji.

7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych działań.

7a. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów przedmiotowych oraz zeszytów ćwiczeń.
9. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS-y;
 - 3) drogą e-mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby komunikacji zdalnej, do których dostęp będą mieli wyłącznie uczniowie jednej klasy i nauczyciel danego przedmiotu;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzanie wideokonferencji (platformy edukacyjne).
10. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
11. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form nauki na odległość.
12. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 44. 1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny i punkt przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6-letnich.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

4a. W czasie ograniczenia funkcjonowania punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem dyrektora.

5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7. W oddziale przedszkolnym obowiązkowo zapewnia się formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) około 15 minut z dziećmi w wieku 3-4 lata;
- 2) około 30 minut z dziećmi w wieku 5-6 lat.

9. Oddział przedszkolny może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

10. Oddział przedszkolny organizuje bezpłatną naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.

11. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

14. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.

15. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.

17. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnego oświadczenia.

18. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

19. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

20. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

21. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

- 1) dzieci 3-4-letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
- 2) dzieci 5-6-letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.

22. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 45. 1. W szkole w czasie funkcjonowania punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, których celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 2a) pedagog specjalny;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz wsparcie rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Prace zespołu koordynuje dyrektor szkoły albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora jednostki.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.
7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych relacji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka, a także pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
8. Program określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 2) wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 3) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 4) w zależności od potrzeb – zakres współpracy z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi oraz podmiotem leczniczym;
 - 5) sposób oceny postępów dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się od 4 do 8 godzin w miesiącu.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż w opinii.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci.
- § 46.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym nie może przekraczać 25 uczniów.
 4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 4, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział można podzielić na grupy. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 35 uczniów, w uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora podziału dokonuje Zarząd Gminy.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyki oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziale liczącym powyżej 30 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio 24 uczniów lub mniej i 30 uczniów lub mniej, na zajęciach, o których mowa w ust. 3 i 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
12. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów z podziałem dla dziewcząt i chłopców.

§ 47. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształtujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 48. 1. W szkole dla rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.

2. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach między klasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań finansowana z budżetu nie powinna być niższa niż 15 uczniów, a gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków.

§ 48a. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

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

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

ROZDZIAŁ 3 ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 49. 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele na stanowisku wychowawca świetlicy.

3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na dowóz muszą przebywać w szkole po zakończeniu lekcji.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia dla grup. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekroczyć 25.

§ 50. 1. Do zadań świetlicy należy:

- 1) pomoc w nauce i przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) opieka wychowawcza nad uczniami;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) organizacja zajęć o charakterze kulturalnym i rozrywkowym;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.

2. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 51. 1. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.

2. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 STOŁÓWKA

§ 52. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor.

ROZDZIAŁ 5 BAZA SZKOŁY

§ 53. 1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną z zapleczem;
- 4) pomieszczenie świetlicy;
- 5) zaplecze kuchenne z magazynami żywnościowymi;
- 6) sekretariat;
- 7) gabinet dyrektora;
- 8) gabinet pedagoga;
- 9) pokój nauczycielski;
- 10) (uchylono);
- 11) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

2. Dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły korzystają z Gminnej Biblioteki Publicznej w Żelechlinku.

§ 53a. 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 ZAGADNIENIA PROGRAMOWE

§ 54. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora – jedno;

- 2) kierownik świetlicy – jedno.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55. Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 2 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 56. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły;
- 4) realizacją podstawę programową wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 5) realizacją program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 6) dbają o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 7) stosują w pracy metody zapewniające efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

2a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2b. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;

- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
 4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.

§ 57. 1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 58. Zespoły nauczycieli powoływane są i działają zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59. 1. W szkole są tworzone stanowiska nauczycieli-wychowawców świetlicy.

2. Do zadań wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi wychowankami;
 - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) organizowanie innych form zgodnie z regulaminem świetlicy;
 - 6) organizowanie dyżurów i nadzór przy wydawaniu posiłków w stołówce;
 - 7) organizowanie zajęć uczniom w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu;
 - 8) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć świetlicowych;
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.

§ 60. 1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

2. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z § 66 niniejszego statutu.

§ 60a. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ 3 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH

§ 61. 1. (uchylono);

2. (uchylono);

3. (uchylono);

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4a. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy tj.:

- 1) prowadzenia dziennika elektronicznego;
- 2) wypełniania arkuszy ocen;
- 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
- 4) sporządzania świadectwa szkolnych;
- 5) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i innych spotkaniach organizowanych w szkole.

6. O terminie spotkań decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.

7. Informację o zebraniach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowy przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

8. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

9. (uchylono);

10. (uchylono).

ROZDZIAŁ 4 ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 62. 1. Zadania obowiązujące nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń;

- 3) inicjować poczucie tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczyć współodpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 4) zapewnić warunki do wszechstronnego rozwoju dziecka, tym samym przygotować je do efektywnego korzystania z nauk szkolnych;
 - 5) otaczać szczególną troską dzieci niepełnosprawne oraz zaspokajać potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 6) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest:
- 1) do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
 - 2) zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
 - 4) do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
 - 5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

DZIAŁ V UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

- § 63.** 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klasy pierwszej, określa w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący.
- § 64.** 1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
2. Obwód Szkoły w Żelechlinku obejmuje teren w granicach Gminy Żelechlinek z następującymi miejscowościami: Brenik, Budki Łochowskie, Bukowiec, Chociszew, Czechowice, Czerwonka, Dzielnica, Feliksów, Gawerków, Gutkowice, Gutkowice Nowiny, Ignatów, Janów, Józefin, Julianów, Karolinów, Kopiec, Lesisko, Lucjanów, Łochów, Łochów Nowy, Modrzewek, Naropna, Nowe Byliny, Nowiny, Petrynów, Radwanka, Sabinów, Sokołówka, Stanisławów, Staropole, Swiniokierz Nowy, Świniokierz Włosciański, Teklin, Władysławów, Wola Naropińska, Wolica, Żelechlin, Żelechlinek.
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Do punktu przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
- 1) z obwodu w pierwszej kolejności dzieci czteroletnie, a gdy punkt dysponuje wolnymi miejscami dzieci trzyletnie;
 - 2) Pierwszeństwo w przyjęciu do punktu mają dzieci z terenu Gminy Żelechlinek;
 - 3) Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 16.00;

- 4) Dzienny wymiar zajęć świadczonego w punkcie nauczania, wychowania i opieki wynosi 9 godzin, w tym wymiar zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin;
 - 5) Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej są bezpłatne;
 - 6) Godzina zajęć w punkcie trwa 60 minut;
 - 7) Punkt funkcjonuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, z uwzględnieniem następujących przerw: zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
- 1) z obwodu – w pierwszej kolejności dzieci 5 i 6-letnie;
 - 2) zamieszkałe poza obwodem – na prośbę rodziców, gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie;
 - 2) zamieszkujące poza obwodem – na prośbę rodziców, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła kandydatów, przyjmuje się na podstawie kryteriów uwzględniających:
- 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o którym mowa w pkt 1);
8. Kryteria, o których mowa w ust. 8 podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor, nie później, niż na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji.
9. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów.
10. Szczegółowe kryteria przyjmowania uczniów spoza obwodu określa regulamin przyjmowania uczniów do szkoły.
11. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący szkołę.
12. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

- § 65.** 1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat. W przypadku dzieci posiadających 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 10 lat.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego z rocznym wyprzedzeniem.
5. (uchylono).

§ 65a. 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 66. 1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonywanie obowiązku;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
2. Organ Gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przesłać dyrektorowi informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat.
3. Obowiązek szkolny spełnia się również przez uczęszczanie do szkoły specjalnej.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 67. 1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 68. 1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
- 2) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 69. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w szkole;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej opinii na temat szkoły.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych;
- 1) w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) w terminie do 5 dni po powrocie dziecka do szkoły,
 - 3) usprawiedliwienie powinno zawierać informację o dacie i przyczynie nieobecności.
4. Zwolnienie dziecka z zajęć edukacyjnych następuje po wcześniejszej prośbie rodzica przekazanej w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 70. 1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

2. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się na terenie szkoły podczas zebrań, spotkań oraz indywidualnych konsultacji, po wcześniejszym ustaleniu terminu.

ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 71. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami kształcenia i z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 4) życzliwego traktowania ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły; a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki publicznej podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) korzystania ze świetlicy po zajęciach lekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
 - 14) udziału w imprezach obozach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 15) odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 17) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nieetykalności osobistej);
 - 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem samorządu do wychowawcy lub dyrektora i do dwóch tygodni otrzymać wyjaśnienie.
 3. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
 4. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację rozpatrywanych skarg.
 5. Uczeń ma prawo z każdym problemem zwracać się o pomoc do nauczycieli oraz dyrektora.

§ 72. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

ROZDZIAŁ 3 OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 73. 1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły;
- 2) szanować symbole szkoły;
- 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 6) regularnie uczęszczać na zajęcia;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły i kolegów;
- 8) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) zmiany obuwia;
- 11) rzetelnie pełnić dyżury klasowe;
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
- 12a) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 13) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
- 14) przychodzić punktualnie na zajęcia zgodnie z rozkładem lekcji;
- 15) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4. Obowiązkiem ucznia jest ponoszenie odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz kolegów w tym przestrzeganie zakazów:

- 1) spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 2) podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.

§ 73a. 1. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

2. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest zabronione (możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej).
4. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.

ROZDZIAŁ 4 NAGRODY I KARY

§ 74. 1. Ucznia można nagradzać za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;
- 4) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 5) aktywną działalność w Szkolnym Samorządzie Uczniowskim,

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora w obecności uczniów szkoły;
- 3) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
- 5) dyplom od dyrektora;
- 6) nagroda książkowa;
- 7) nagroda rzeczowa za udział w różnych konkursach.
- 8) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie.

3. Wychowawca lub dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

6. Nagrody przyznaje dyrektor.

7. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub szkołę.

8. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli:

- 1) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej uzyskał średnią za wyniki w nauce 4,5 i więcej (bez oceny dostatecznej) oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) w klasach I-III szkoły podstawowej otrzymał poziom wzorowy ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 75. 1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:

- a) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
 - b) zabawy zagrażające zdrowiu i życiu,
- 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych: agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przewiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja), agresja bierna: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych,
- 3) zachowania związane z wypełnianiem roli ucznia:
- a) uporczywe spóźnianie się,
 - b) permanentny brak zadań domowych,
 - c) uporczywe przeszkadzanie na lekcjach,
 - d) ignorowanie poleceń dorosłych,
 - e) odmowa wykonania zadania,
 - f) brak szacunku dla pracy innych (np.: uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje).
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
 - 4) pozbawieniem pełnionych w organach szkoły funkcji;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 6) zakazem prawa do udziału w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) pracą porządkową na rzecz klasy lub szkoły zleconą przez wychowawcę lub odkupienie zniszczonego mienia szkolnego;
 - 8) obniżeniem oceny zachowania;
 - 9) przeniesieniem do klasy równoległej.
3. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być zastosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 nakłada dyrektor.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
8. Dyrektor rozpatruje wniosek o odwołanie najpóźniej w ciągu 3 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zaciąga opinii rady pedagogicznej.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
11. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 10 następuje, jeżeli:
- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;

- 2) uczeń w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego działającego środka odurzającego uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) w sposób rażący – potwierdzony dokumentacją szkolną – uczeń nie wypełnia swoich obowiązków.

12. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 10 w okolicznościach określonych w ust. 11 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.

13. Szkołę, o której mowa w ust. 10 wyznacza kurator oświaty.

14. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 10 i ust. 11 określają odrębne przepisy.

15. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 76. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej przewiduje się:

- 1) klasyfikacja śródroczna – ostatni tydzień poprzedzający ferie zimowe;
- 2) klasyfikacja roczna – druga połowa czerwca.

ROZDZIAŁ I

INFORMOWANIE RODZICÓW I UCZNIÓW

§ 77. 1. We wrześniu danego roku szkolnego nauczyciele informują o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) rodziców poprzez udostępnienie informacji na stronie internetowej szkoły.

2. We wrześniu danego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów podczas zajęć z wychowawcą;
- 2) rodziców podczas zebrania.

§ 78. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi, podczas zajęć edukacyjnych i jego rodzicom podczas spotkań z nauczycielem.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

3. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to może być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

ROZDZIAŁ 2

OCENIANIE W KLASACH I – III

§ 79. 1. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, jak również ich postaw społeczno-emocjonalnych wobec wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

2. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa nie wynika ze średniej ocen otrzymanych w ciągu półrocza, ale jest opisem poziomu wiadomości, umiejętności, postępów w nauce oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

4. 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.

5. 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.

W dzienniku elektronicznym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli liczbowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Dopuszczalne są znaki „+” lub „-” przy symbolach liczbowych od 1 do 5. Ocenę zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową.	ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe Komentarz słowny dla ucznia: np.: Osiągasz

			doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
5	poziom wysoki	Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.	ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% -95% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje!
4	poziom średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.	ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 94-80% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
3	poziom dostateczny	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 79-60 % wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
2	poziom niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i	ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 59-40% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla

		dodatkowych wskazówek nauczyciela.	ucznia: np.: Pracuj uważniej! Pomyśl! Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
1	poziom bardzo niski	Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.	ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 39-0% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę: pisemną – w klasie I, II, III wyrażoną symbolem liczbowym (od 1 do 6 wpisaną do dziennika lekcyjnego), werbalną – ustne wyrażanie zdania akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

7. Ocena z religii w klasie I-III wyrażona jest stopniem.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

9. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki w/w. zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. Na półrocze i koniec roku nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w półroczu lub danym roku szkolnym w postaci oceny opisowej.

11. Dokumentowanie ocen.

- 1) Półroczną informację o postępach, osiągnięciach i zachowaniu ucznia w formie opisowej otrzymuje rodzic, kopię załącza się do arkusza ocen;
- 2) Roczną ocenę opisową ucznia zapisuje się w dzienniku elektronicznym, w arkuszach ocen oraz na świadectwie.

§ 80. Ocenie zachowania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego przyporządkowane są poszczególne kryteria.

Ocena	Kryteria oceny
wzorowe	Spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły: -jest pilny i systematyczny, -nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, -sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki, -aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, -godnie reprezentuje swoją szkołę, -prezentuje sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych, -jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego.
bardzo dobre	Spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły: -rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę, -czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, -kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, -jest uczciwy i prawdomówny, -przejawia troskę o mienie własne i szkoły, -dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych.
dobrze	Spełnia następujące wymagania: -pamięta o obowiązkach ucznia, -zgodnie współdziała w zespole klasowym, -okazuje szacunek innym, -pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, -dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, -dba o honor szkoły w miejscu publicznym.
poprawne	Nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły: -zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny, -niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, -zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, -nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, -nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym, -dba o higienę osobistą.
nieodpowiednie	Nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia

	szoły: -jest niesystematyczny i mało obowiązkowy, -spóźnia się bez usprawiedliwienia, -często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, -wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym, -jest nietaktowny w stosunku kolegów, -nie wykonuje poleceń nauczyciela, -nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, -rzadko dba o higienę osobistą.
naganne	Nie przestrzega kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły: - jest nieobowiązkowy, nie przygotowuje się do zajęć, - często spóźnia się bez usprawiedliwienia, - nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, - używa wulgarnych słów, - jego zachowanie cechuje agresja, - lekceważy polecenia nauczyciela, - niszczy mienie publiczne, - odmawia uczestniczenia w życiu klasy i szkoły, - nie dba o higienę osobistą.

ROZDZIAŁ 3

OCENIANIE W KLASACH IV - VIII

§81. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są w stopniach według następującej skali:

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

2. „Plusy” w ocenach bieżących stosuje się w przypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny.

3. „Minusy” w ocenach bieżących stosuje się w przypadku drobnych, niemających merytorycznego znaczenia uchybień

§ 82. 1. Ocenianiu podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) prace kontrolne (np. praca klasowa, sprawdzian, test) — prace pisemne obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne), prace zapowiedziane na całą jednostkę lekcyjną lub więcej;

2) kartkówki — krótkie pisemne prace obejmujące swoim zakresem do trzech ostatnich tematów lub lekcji, praca przewidziana na część jednostki lekcyjnej;

3) odpowiedzi ustne — obejmujące swoim zakresem do trzech ostatnich tematów lub lekcji,

4) wypracowania;

5) aktywność na lekcji;

6) referaty;

7) prezentacje;

8) pozostałe formy wynikające ze specyfiki zajęć oraz innych przesłanek zostaną określone indywidualnie przez poszczególnych nauczycieli.

2. Częstotliwość prac kontrolnych:

1) praca kontrolna powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika lekcyjnego;

2) w ciągu dnia może być tylko jedna praca kontrolna;

3) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace kontrolne. Jednak w przypadku przełożenia pracy kontrolnej na prośbę uczniów lub z powodu zaistniałych okoliczności, ich liczba może ulec zmianie.

4) kartkówki nie muszą być zapowiadane, a ich liczba nie jest limitowana;

5) pozostałe formy według potrzeb nauczyciela.

3. Czas sprawdzenia przez nauczyciela prac pisemnych wynosi odpowiednio:

1) kartkówki — 1 tydzień;

2) prace kontrolne — 2 tygodnie;

4. Zasady i terminy poprawiania ocen oraz zaliczania prac kontrolnych i kartkówek są ustalane indywidualnie przez każdego nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, nie dotyczy to lekcji z zapowiedzianą pracą kontrolną, kartkówką lub powtórzeniem.

6. Nieprzygotowanie oznacza:

1) brak pracy domowej,

2) nieznaną zagadnień z ostatniej lekcji,

3) brak potrzebnych przyborów wcześniej zapowiedzianych przez nauczyciela.

7. Liczba nieprzygotowań w półroczu jest zależna od tygodniowej liczby godzin przedmiotu:

- 1) trzy nieprzygotowania przy pięciu, czterech lub trzech godzinach tygodniowo przedmiotu;
- 2) dwa nieprzygotowania przy dwóch lub jednej godzinie tygodniowo przedmiotu.

8. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach IV-VIII:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) korzysta z różnych źródeł informacji,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- e) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo skutkowe,
- f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- c) samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania,
- d) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- d) wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
- d) nie przestrzega limitów czasowych,
- e) często nie kończy rozpoczętych działań;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) odmawia wykonania zadania,
- d) nie próbuje,
- e) nie stara się;

9. Wprowadza się ujednoliconą przedmiotową punktację oceniania prac kontrolnych:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| 1) stopień celujący | 100% |
| 2) stopień bardzo dobry | 99% – 91 %; |
| 3) stopień dobry | 90% – 71 %; |
| 4) stopień dostateczny | 70% – 51%; |
| 5) stopień dopuszczający | 50% – 31%; |
| 6) stopień niedostateczny | 30% – 0%. |

10. Przed ustaleniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel powinien ustalić przynajmniej trzy oceny bieżące w każdym półroczu.

11. Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) o przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 3) informacje, o których mowa w pkt. 1) i 2) przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych o ustala się najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75%;
- 3) dopuszczalne jest nieusprawiedliwienie dwóch godzin nieobecności na zajęciach w roku szkolnym;
- 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych;
- 5) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna)

15. Przyjmuje się następujący tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń ubiegający się o oceną wyższą niż przewidywana pisze sprawdzian wiadomości i umiejętności, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) Sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną oraz praktyczną, decyzję o tym podejmuje nauczyciel.
- 3) Przewidywana ocena może być podwyższona o jeden stopień.
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w tym trybie nie może być niższa niż przewidywana.

§ 83. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86. Zasady i tryb promowania i klasyfikowania uczniów regulują odrębne przepisy

§ 87. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 88. (uchylono)

ROZDZIAŁ 4

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 89. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w szczególności uwzględnia:

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

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

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

§ 91. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 92. (uchylono)

§ 93. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocena wzorowa:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie spóźnia się,
 - ma stosowny wygląd, jego strój jest przykładem dla innych,
 - podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
 - zawsze nosi obuwie zmienne,
 - nie pali papierosów, nie stosuje używek,
 - osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - szanuje mienie szkolne i otoczenia,
 - przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, olimpiady i konkursy przedmiotowe),
 - bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - nie używa wulgarnych wyrazów,
 - wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zawsze przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:

- przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi,
 - zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
 - występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
 - odnosi się z szacunkiem i uznaniem do osiągnięć kolegów,
 - jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
 - staje w obronie słabszych,
 - aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi z własnej inicjatywy,
 - szanuje prace innych,
 - rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- 2) ocena bardzo dobra:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie spóźnia się,
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - ma stosowny wygląd, jego strój jest przykładem dla innych,
 - podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
 - nosi obuwie zmienne,
 - nie pali papierosów, nie stosuje używek,
 - osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
 - jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - szanuje mienie szkolne i otoczenia,
 - przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- godnie reprezentuje klasę na tle szkoły (konkursy, apele),
 - bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- nie używa wulgarnych wyrazów,
 - stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią i 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi,

- przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- szanuje pracę kolegów i koleżanek,
- jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
- staje w obronie słabszych,
- aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
- jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi z własnej inicjatywy,
- szanuje prace innych,
- zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje uzdolnienie i zainteresowania,

3) ocena dobra:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień – 3,
- ma stosowny wygląd, jego strój szkolny nie narusza zwyczajów estetycznych i regulaminu szkolnego,
- nosi obuwie zmienne,
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- jest przygotowany do lekcji,
- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- prawie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły:

- na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- stara się godnie reprezentować klasę na tle szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgarnych wyrazów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- w żaden sposób nie dokucza słabszym,
- nie prowokuje kłótni ani bójek,

e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią i 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- uczeń przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- nigdy nie stosuje przemocy,
- szanuje pracę swoich kolegów i koleżanek,
- jest uprzejmy, nie wywyższa się,

- współpracuje w grupie na rzecz klasy i szkoły,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

4) ocena poprawna:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień – 5,
- zdarza mu się samowolnie opuścić teren szkoły,
- zdarza się, że jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne i regulamin szkoły (po zwróconej uwadze wykazuje chęć poprawy),
- czasami nie zmienia obuwia,
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- zdarza mu się łamać zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły:

- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- stara się nie używać wulgarnych wyrazów,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,

e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:

- uczeń nie zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- zdarza mu się odmówić pomocy koleżeńskiej,
- czasami uczestniczy w formach działalności grupowej na rzecz klasy,
- pracuje nad umiejętnością współpracy w grupie,
- czasami dokucza słabszym,
- nie oszukuje, nie kradnie,
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- czasami zapomina o przestrzeganiu zasad kultury,

5) ocena nieodpowiednia:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - spóźnił się więcej niż 10 razy,
 - samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - mimo upomnień ma niestosowny wygląd,
 - jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne,
 - często nie zmienia obuwia,
 - zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - nie przygotowuje się do zajęć,
 - nie pracuje na lekcjach,
 - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych,
 - niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - stosuje szkodliwe używki,
 - świadomie łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela,
 - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- jest niekulturalny, używa wulgaryzmów;
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- mimo upomnień nauczycieli łamie regulamin BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, często celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią i 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- jest niekoleżeński;
 - rozprasza uwagę innych;
 - uczestniczy w kłótniach i konfliktach;
 - odmawia pomocy lub też pomaga z wyraźną niechęcią, wywyższa się,
 - zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
 - bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;
 - dokucza słabszym, stosuje przemoc słowną i fizyczną,
 - nie uczestniczy w formach działalności grupowej,

- jest nieuprzejmy, udaje, że nie widzi nauczyciela,
- niechętnie wykonuje drobne przysługi, kiedy jest o to poproszony,
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela i nie wykonuje jego poleceń,
- nie przestrzega zasad kultury,
- pozwala sobie na niegrzeczne, publiczne komentowanie decyzji dorosłych,
- niechętnie i tylko częściowo wykonuje powierzone mu zadania,
- przejawia lekceważący stosunek wobec pracy innych,
- są na niego skargi spoza szkoły,

6) ocena naganna:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- spóźnił się więcej niż 10 razy,
- nagminnie, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- nie zmienia obuwia,
- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu,
- nie przygotowuje się do lekcji,
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- ulega nałogom i zachęca do nich innych,
- niszczy mienie szkolne i prywatne,
- bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu klasy i szkoły,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgaryzmów,

d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- mimo upomnień nauczycieli świadomie łamie regulamin BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- świadomie naraża innych na niebezpieczeństwo,
- dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje, a nawet je wykorzystuje,

- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią i 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- jest arogancki i bezczelny,
 - stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia do złego, szantażuje);
 - przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekt ich pracy,
 - stosuje przemoc, bierze udział w samosądach,
 - wyśmiewa i lekceważy innych,
 - oszukuje i kłamie,
 - jest wulgarny i lekceważący,
 - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów),
 - mimo upomnień nie przestrzega podstawowych zasad kultury,
 - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepienie, pokazywanie niestosownych gestów,
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
 - wulgarnie komentuje słowa i wygląd dorosłych,
 - odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz klasy i szkoły.

§ 94. 1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

2. Ocena zachowania określa stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia opisanych w niniejszym statucie.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę również udział ucznia w działaniach na rzecz wolontariatu.

§ 95. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

§ 96. 1. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w § 95 uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) dyrektor informuje o tym wychowawcę klasy, który informuje ucznia lub jego rodziców o warunkach, jakie musi spełnić, by uzyskać ocenę wskazaną we wniosku z określeniem terminów w jakich powinno to nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 3) rodzic i uczeń zobowiązani są podpisać informację uzyskaną od wychowawcy klasy, której kopię przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;
 - 4) po ustaleniu przez wychowawcę terminu poprawy oceny przewidywanej dyrektor powołuje komisję, która podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie, w składzie:
 - a) wicedyrektor,
 - b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - d) wychowawca klasy.
 - 5) Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - a) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
 - b) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - c) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte W niniejszym statucie.
2. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni następujące warunki:
- 1) dopełni trybu określonego w ust. 1 pkt 1;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§96a. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 96b. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 96c. 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeskadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 96d. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 96e. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 97.** 1. Świadectwa szkolne Szkoły Podstawowej opieczetowuje się dużą okrągłą pieczęcią z wizerunkiem orła w koronie i napisem Publiczna Szkoła Podstawowa w Żelechlinku. Legitymacje uczniowskie i pracownicze – małą okrągłą pieczęcią, z wizerunkiem orła w koronie i napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Żelechlinku.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.
 3. Jednolity tekst statutu wchodzi w życie z dniem 16 września 2024 roku.