

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem
ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Długiem jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Długie 4, 95-040 Koluszki.
3. Szkoła nie posiada numeru.
4. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach widnieje nazwy – Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Koluszki z siedzibą przy ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
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.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także 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;

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Koluszki

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

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

1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę, o której mowa przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 14a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
 - 26) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji i Nauki.
4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, Sądem Rodzinnymi Nieletnich w Brzezinach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Koluszkach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych kondygnacji dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie zasad i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) reakcję nauczycieli i pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) dokonywanie kontroli prowadzonej przez pracowników obsługi szkoły w zakresie osób postronnych wchodzących na teren budynku i terenów należących do szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie przez pracowników szkoły dyrektora szkoły lub kierowanie tych osób do dyrektora;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli i pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szkoła prosi organizatora wycieczki o kontrolę taboru przewożącego uczniów, której wyniki powinny być na żądanie okazane kierownikowi wycieczki wyznaczonemu przez dyrektora

szkoły lub zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę

4. Kierownik wycieczki wyznaczony przez dyrektora szkoły może wnioskować o przyznanie dodatkowych opiekunów.

5. Na prośbę nauczyciela organizującego wycieczkę, po uzyskaniu zgody dyrektora, w trakcie jej trwania w czynnościach opiekuńczych mogą go wspierać pracownicy niepedagogiczni szkoły lub rodzice, opiekunowie prawni lub inne osoby poproszone przez nauczyciela.

5a. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

5b. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych, bibliotece oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 11

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

1a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) tworzenia warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna;
 - 24) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 26) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 17) powoływanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczanie jej przewodniczącego.
6. Głos dyrektora jest decydujący przy rozstrzyganiu spraw przez głosowanie, w przypadku równego rozłożenia głosów za i przeciw
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
10. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

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

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

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

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

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

9. Rada pedagogiczna rozpatruje wnioski rodziców i rodziców i podejmuje w drodze głosowania decyzje dotyczące przeniesienia uczniów do innej klasy w trakcie roku szkolnego.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
11. 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.
12. 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.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
15. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
16. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego. W skład której wchodzi uczniowie IV-VIII.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W klasach I-III działaniami samorządu kieruje oraz sprawuje opiekę wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiekuna działań z zakresu wolontariatu wyznacza dyrektor szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Kadencja Rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie 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;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 6 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. 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.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. 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.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. 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.

5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy.

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 15 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 20

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych, zasobów i możliwości szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, do dnia 29 maja danego roku, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

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

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne i nauczanie indywidualne oraz dzienników papierowych do dokumentowania zajęć świetlicy, pedagoga, psychologa, zajęć pozalekcyjnych, rewalidacyjnych.

§23a

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, jeśli zajęcia realizowane są w toku zajęć lekcyjnych objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen, i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii wspierani przez wyznaczonych nauczycieli innych przedmiotów.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii w trakcie rekolekcji objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 25

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 przeznacza 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.

§ 26

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. System pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości; osiągniętych sukcesów oraz obszarów do doskonalenia; przygotowuje do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej oraz do wyboru zawodu.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych (doradca zawodowy, inni nauczyciele), w celu uzyskania informacji na temat systemu szkolnictwa, świata zawodów, rynku pracy.
- 3a. 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.

3b. 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.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) wymagań dotyczących zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom, opiekunom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspieranie rodziców, opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi (w razie potrzeb ucznia):
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urząd pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - e) komenda OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

- 5) kontaktów z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęciach z wychowawcą.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Zgodę na pełnienie funkcji opiekuna studenta odbywającego praktyki musi wyrazić nauczyciel.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:-

§ 28

1. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. W bibliotece zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza zgodnie z przepisami prawa, który wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, we współpracy z wychowawcami,
 - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 4) doskonalenie warsztatu informacyjnego,

- 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru w formie skontrum.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa, np. wystawy, apele, lekcje, konkursy itp.
 - e) umożliwienie korzystania z encyklopedii, materiałów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, regulaminów biblioteki, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
 - d) uczestnictwo w spotkaniach z pisarzami
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie oraz obsadę personelu,
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zatwierdza regulaminy biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - 4) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 5) zarządza skontrum zbiorów,
 - 6) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza.
9. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.
10. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
11. Rodzaje gromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów obejmują:
 - 1) programy i podręczniki szkolne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 5) beletrystykę dziecięcą i młodzieżową,
 - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 7) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli
 - 8) materiały regionalne,
 - 9) materiały multimedialne.
12. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów bez wolnego dostępu do półek:
 - 1) księgozbiór przeznaczony do wypożyczania,
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelni
13. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) księgi inwentarzowe książek,
 - 2) księgi inwentarzowe podręczników i broszur,
 - 3) księgi inwentarzowe zbiorów audiowizualnych,
 - 4) rejestr ubytków,
 - 5) dowody wpływów i ubytków,
 - 6) dziennik biblioteki szkolnej.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
8. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom oczekującym na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne organizowane przez podmioty zewnętrzne.
9. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, w ramach zastępstwa w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają z obiadów za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 31

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale dydaktyczne, pracownie przedmiotowe (informatyczna), sale gimnastyczną, pomieszczenia biblioteki, plac zabaw.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej w miarę posiadanych możliwości.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce,
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i odnosił znaczące sukcesy edukacyjne lub wynikające z zainteresowań osobistych, w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koluszkach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3a. 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.

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

§ 34a

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:

- 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 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, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. 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) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) organizowanej 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.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor

Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. 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.

7. 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.

8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 3 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. 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.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. 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.

12. 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) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. 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.

14. 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.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
17. 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.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
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.

§ 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, dyrektor tworzy stanowisko społecznego wicedyrektora.
2. Liczba stanowisk wicedyrektorów jest uzależniona od liczby oddziałów w szkole i uzgadniana z organem prowadzącym szkołę.
3. Społeczny Wicedyrektor wspomaga dyrektora szkoły w kierowaniu jednostką, zgodnie z corocznym przydziałem obowiązków.
4. Do zadań społecznego wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły podczas nieobecności dyrektora;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

- 3) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich, urlopów szkolnych, wychowawczych oraz dni na opiekę nad dzieckiem;
 - 4) nadzór nad zapłatą za godziny ponadwymiarowe;
 - 5) nadzór nad planem tygodniowym i planem dyżurów nauczycielskich;
 - 6) obserwowanie i hospitowanie lekcji nauczycieli wyznaczonych w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 7) nadzór nad pracą organizacji szkolnych;
 - 8) dokonywanie wspólnie z dyrektorem analizy pracy szkoły;
 - 9) opracowanie wspólnie z dyrektorem sprawozdania z nadzoru pedagogicznego;
 - 10) kontrola dokumentacji wychowawcy klasowego;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) odpowiedzialność za dyscyplinę pracy nauczycieli, prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem lekcyjnym;
 - 13) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa społecznego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37

1. Dyrektor współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w zakresie księgowości.
2. Do zadań CUW należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa kierownik CUW.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) monitoruje zachowania uczniów, systematyczne i na bieżąco odnotowuje zachowania pozytywne oraz negatywne.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przez dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;

21) kształtowanie postaw empatii wobec innych, wdrażania do działań związanych z wolontariatem.

3a. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:

1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;

2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;

3) wypisywania świadectwa szkolnych;

4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca.

7. Wychowawca może zwrócić się do samorządu klasowego i klasowej rady rodziców z prośbą o opinię i pomoc w rozwiązywanych sprawach,

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) współpracować z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami, rodzicami uczniów pedagogiem, psychologiem szkolnym;
 - 13) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 39a

1. 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.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie na terenie szkoły różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5a) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koluszkach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

4. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

6. W szkole może zostać utworzone stanowisko pedagoga specjalnego. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

- a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, udostępnianie materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

11) prowadzenie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, poprzez wystawy, konkursy, akcje, apele;

12) współpraca z instytucjami kultury, Miejską Biblioteką Publiczną, wydawnictwami.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;

9) organizują sytuacje sprzyjające zaspokojeniu potrzeb uczniów w zakresie kontaktów z rówieśnikami, nawiązywania przyjacielskich relacji i umiejętności współpracy w grupie;

10) dbają o wystrój pomieszczeń świetlicy.

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

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

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

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: społeczny wicedyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, której dotyczy problem, którym zajmuje się zespół
3. W miarę potrzeb do prac w zespole mogą być powołani inni nauczyciele.
4. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. 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.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest społeczny wicedyrektor lub dyrektor.

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, konsultacje i zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Szkoła udziela informacji na temat dziecka: rodzicom, innym osobom upoważnionym ustanowionym postanowieniem sądu;
5. Rodzic ma obowiązek zgłosić do wychowawcy klasy i w dokumentacji szkolnej sytuację pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
8. W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna na zebraniach i konsultacjach wyznaczonych w rocznym terminarzu spotkań, obowiązek uzyskania informacji o wynikach edukacyjnych i zachowaniu dziecka spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.
9. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodzica / osobę upoważnioną ustanowionym postanowieniem sądu; poza terminami uzgodnionymi w terminarzu spotkań.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47a

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

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 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.

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 48a

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 otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
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.

§ 49

1. Uczniowie są obowiązani 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.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna (granatowa, czarna) spódnica lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe,
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 52

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

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

d) posiadania niezbędnych podręczników i pomocy dydaktycznych;

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,

5) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne;

6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy nie później niż w ciągu pięciu dni od powrotu ze zwolnienia na zajęcia szkolne,

b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia lub pisemnego oświadczenia złożonego za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

11) dbania o piękno mowy ojczystej;

12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 18) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
- 19) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z wyjątkiem:
 - a) poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym,
 - b) użycie telefonu komórkowego do kontaktu z rodzicami- po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - c) w pilnych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego znajdujące się w sekretariacie szkoły.
- 2. Uczeń opuszczający szkołę (absolwent lub uczeń zmieniający szkołę na koniec roku szkolnego lub w jego trakcie) ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
- 3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania,
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
- 4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 53

- 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
 - 6) nagrodę dla najlepszego wyniku egzaminu po klasie 8;
 - 7) nagrodę dla najlepszego sportowca szkoły
 - 8) nagrody w konkursach wewnątrzszkolnych;
- 2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) prezentowanie pozytywnych wzorów zachowania.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności innej osoby;
 - 2) naruszanie norm współżycia społecznego;
 - 2) naruszanie zapisów prawa zawartego w statucie szkoły i regulaminach szkolnych.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 55

1. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału, jeżeli istnieje w szkole.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 56

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 57

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 58

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

3a. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Informacje o których mowa w niniejszym paragrafie są zamieszczane w dzienniku elektronicznym.

§ 61

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Wniosek może mieć charakter ustny lub pisemny.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów -na zebraniach klasowych, konsultacjach lub po ustaleniu innej formy i terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 62

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 63

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych ucznia. Ta informacja dotyczy zarówno procesu, jak i efektów działalności ucznia.
3. Celem edukacji jest zapewnienie poszczególnym uczniom warunków do optymalnego rozwoju i respektowanie indywidualnej drogi rozwoju każdego z nich. Nie istnieje podział uczniów na słabych i zdolnych. Każde dziecko może bowiem odnieść sukces na miarę swoich możliwości, nie musi dorównywać kolegom.
4. Nauczyciel, informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to co zostało zrobione dobrze, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Uczeń wie, że ma prawo do błędu i nie grożą mu za to przykre konsekwencje.
5. Stosowanie oceny opisowej wymaga od nauczyciela wnikliwego obserwowania uczniów i analizowania procesu kształcenia.

§ 64

Rodzaje oceniania w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące:

- 1) W ocenie bieżącej stwierdzamy w szczegółach, co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, czego nie umie.

- 2) Dziecko otrzymuje ją w trakcie wykonywania zadania, bądź tuż po jego wykonaniu. Taka ocena sprzyja rozwojowi dziecka, eliminuje napięcia i prowadzi do realizacji zamierzonych celów edukacji.
- 3) W klasach I-III osiągnięcia i postępy ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, językowej oraz wychowania fizycznego określa się w skali punktowej:

- 6p.- znakomicie, doskonale, wspaniale
- 5p.- bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
- 4p.- dobrze, poprawnie, sprawnie
- 3p.- dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie
- 2p.- słabo, błędnie, niechętnie
- 1p.- niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie

Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

6p. - Uczeń znakomicie opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.

5p. - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4p. - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.

3p. - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

2p. - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

1p. - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

- 4) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych :

- a) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- c) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą o których mowa w ust.4) lit a), są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciele mogą ustalić z nich ocenę.

2. Ocenianie semestralne (klasyfikacja śródroczna i roczna) w klasach I-III.

- 1) Ocena semestralna spełnia trzy funkcje: informacyjną, korekcyjną i motywacyjną.
- 2) Ocena semestralna nie wiedzie do oceny postępów całej klasy, ujmuje postęp i rozwój konkretnego ucznia.
- 3) Ocena semestralna powinna z jednej strony mieć charakter diagnostyczny – informacyjny. Jako taka jest przydatna nauczycielom i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju. Z drugiej strony powinna być motywująca – afirmacyjna, zachęcając dziecko do samorozwoju.
- 4) Ocena semestralna przygotowana jest w formie tabeli „Karty osiągnięć ucznia”, w której określony jest poziom opanowania wiadomości i umiejętności w zakresie: wypowiadania się, czytania, pisania, dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych, posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi, stosowania technik pracy plastycznej i technicznej, umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych za pomocą oznaczeń:
 „+ ” umiejętność / wiadomość opanowana
 „– ” brak umiejętności/wiadomości
 „/ ” umiejętność wymaga ćwiczeń/wiadomości wymagają uzupełnienia
- 5) Klasyfikacja roczna uczniów klas I- III będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w zakresie nauki i zachowania w danym roku szkolnym. Nauczyciel przygotowuje ocenę opisową ucznia, która ma charakter informacyjny.

3. Ocenianie końcowe w klasach I-III.

- 1) Ocenianie końcowe jest przeprowadzane na zakończenie I etapu edukacji podstawowej i sprawdza poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.
- 2) Dotyczy ono przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się: czytanie, pisanie, wypowiadanie się, rachowanie, rozwiązywanie problemów, a także fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz zachowań koniecznych w aktywnym życiu społecznym.

§ 65

- 1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - a. zachowanie ucznia na lekcji
 - b. udział ucznia w życiu klasy i szkoły
 - c. umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej
 - d. dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia

- e. wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia
 - f. kultura osobista i postawa ucznia
 - g. rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - a. opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
 - b. opinię pracowników szkoły,
 - c. samoocenę ucznia.
 3. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek szkolnych oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
 4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w e – dzienniku, przy pomocy punktów: 6p., 5p., 3p., 1p.

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia jest oceniane na 6 punktów, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia jest oceniane na 5 punktów, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia jest oceniane na 3 punktów, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia jest oceniane na 1 punkt, jeżeli uczeń:
Zachowanie ucznia na lekcji	- jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - zawsze utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy; - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu	- przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielami i kolegami w klasie; - bez oporu wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiedzi innym; - pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki pracy sobie i innym;	- bywa zdecentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie; - niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;	- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy, - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;

	stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;		- w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;	
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;	- uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;	- biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;	- poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	- z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym; - jest szczególnie koleżeński;	- nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób spokojny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;	- nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowywania w rozwiązywaniu problemów w sposób akceptowany społecznie; - nie zawsze jest koleżeński;	- odmawia udzielania pomocy potrzebującym; - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty;
Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	- zawsze dba o książki i przybory	- utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i	- zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności	- świadomie niszczy własność swoją lub własność innych;

	własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;	podręczniki oraz dba o własność innych; - dba estetykę otoczenia;	niszczy własność swoją lub cudzą; - na ogół dba o estetykę otoczenia;	- dopuszcza się aktów wandalizmu; - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe kształtujące motorykę małą, przynosi przybory szkolne); - zawsze przychodzi na zajęcia punktualnie; - wzorowo dba o dobre imię szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;	- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć; - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; Nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych;	- czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki; - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie	- często nie odrabia zadań domowych dotyczących małej motoryki, nie przynosi przyborów szkolnych; - samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się na zajęcia; - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
Kultura osobista i postawa ucznia	- zawsze z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - zawsze akceptuje poglądy i	- słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje poglądy i odmienność innych ludzi;	- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych;	- łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie;

	odmienność innych ludzi; - zawsze dba o kulturę słowa; - zawsze okazuje szacunek innym osobom; - jest wrażliwy na krzywdę ludzi i zwierząt; - wyróżnia się w klasie życzliwością i uczciwością; - zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;	- stara się dbać o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt; - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;	- wypowiada się nie zawsze dbając o kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu); - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;	- używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta; - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie	- zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - chętnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych; - z zaangażowaniem wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając	- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie;	- potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas grupowo wykonywanych zadań;	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

	innym w wykonywaniu zadań;			
--	----------------------------	--	--	--

2. Nauczyciel dokonuje oceny zachowania:

- 1) bieżącej - w dzienniku lekcyjnym za pomocą ww. punktów,
- 2) semestralnej (klasyfikacja śródroczna w formie tabeli oraz roczna w formie oceny opisowej)
- 3) końcowej - ocena opisowa

§ 66

Ocenianie w klasach IV-VIII

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

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

1a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, a oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.

2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował 100% oraz dodatkowo materiał wykraczający poza podstawę programową;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że opanował od 90-99% materiału;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował 70-89% materiału;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że opanował 51-69% materiału;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował 30-50% materiału;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń opanował 0-29% materiału.

3. Uczeń oceniany jest systematycznie i wielostronnie w organizowanych przez nauczyciela ćwiczeniach i zadaniach, pracach pisemnych i ustnych w postaci testów. Liczba ocen bieżących z przedmiotów zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu, ale nie powinno ich być mniej niż 5 ocen w przypadku przedmiotu, którego tygodniowy wymiar zajęć wynosi do 2 godzin dydaktycznych, 7 w przypadku przedmiotu, którego tygodniowy wymiar zajęć wynosi 3 i więcej godzin dydaktycznych.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
2) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

3) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;

4) uczeń, który podczas sprawdzianu zostanie złapany na ściąganiu, otrzymuje z niego ocenę niedostateczną i jest zobowiązany zaliczyć wymagany materiał w formie i terminie podanym przez nauczyciela. W przypadku plagiatowania pracy literackiej z języka polskiego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

5) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2) W przypadku o którym mowa w ust. 1, pkt 5), nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczną – techniczną pracę domową i przekazuje uczniowi informację 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”.

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

7. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek klasowych, zebrań, konsultacji indywidualnych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz umawianych indywidualnie spotkań z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 67

1. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;

3) Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:

a)

a) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,

b) uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
2. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) Osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,

b) Systematyczne i punktualne uczęszcza na zajęcia,

c) Dotrzymuje terminów (usprawiedliwienia, biblioteka, oddawanie prac pisemnych, kart ocen, itp.),

d) Wzorowo zachowuje się podczas pobytu w szkole i poza nią: zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd, dba o estetykę swojego wyglądu (odpowiedni strój, brak makijażu, farbowanych włosów,...) i higienę osobistą,

e) Przestrzega zarządzeń, regulaminów szkolnych (regulaminów poszczególnych pracowni i dotyczących przebywania na korytarzach podczas przerw, szatni, itp.),

f) Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

g) Reprezentuje szkołę na zewnątrz: bierze udział w uroczystościach, wszelkich akcjach, konkursach, zawodach, itp.,

h) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

i) Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

j) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,
- interweniuje w sytuacjach zagrożenia (informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły),
- nie posiada i nie stosuje używek;

- k) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- l) Jest uczciwy i prawdomówny,
- ł) Ma właściwe relacje z rówieśnikami, jest koleżeński i życzliwy,
- m) Nie jest potrzebne zwracanie mu uwagi, gdyż sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- n) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- o) Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - stosuje formy grzecznościowe.

p) Okazuje szacunek innym ludziom,

r) Bierze udział w akcjach charytatywnych;

2) **Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:**

- a) Osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- c) Dotrzymuje terminów (usprawiedliwienia, biblioteka, oddawanie prac pisemnych, kart ocen itp.),
- d) Bardzo dobrze zachowuje się podczas pobytu w szkole i poza nią: zdarza mu się nie mieć obuwia zmiennego, ale ma stosowny uczniowski wygląd, dba o estetykę swojego wyglądu (odpowiedni strój, brak makijażu, farbowanych włosów...) i higienę osobistą,
- e) Przestrzega zarządzeń, regulaminów szkolnych (regulaminów poszczególnych pracowni i dotyczących przebywania na korytarzach podczas przerw, w stołówce, szatni itp.),
- f) Bierze udział w uroczystościach, konkursach, zawodach, itp.,
- g) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) Jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- i) Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- j) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,
 - interweniuje w sytuacjach zagrożenia (informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły),
- k) nie posiada i nie stosuje używek,
- l) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności, dba o honor i tradycje szkoły. Jest uczciwy i prawdomówny,
- m) Ma właściwe relacje z rówieśnikami, jest koleżeński i życzliwy,
- n) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- o) Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - stosuje formy grzecznościowe,
- p) Okazuje szacunek innym ludziom,

q) Bierze udział w akcjach charytatywnych;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) Osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, jest przygotowany,

do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,

b) Systematyczne i punktualne uczęszcza na zajęcia,

c) Dotrzymuje terminów (usprawiedliwienia, biblioteka, oddawanie prac pisemnych, kart ocen itp.),

d) Przestrzega zarządzeń, regulaminów szkolnych (regulaminów poszczególnych pracowni i dotyczących przebywania na korytarzach podczas przerw, stołówce, szatni itp.) i nie ma większych zastrzeżeń do zachowania poza szkołą,

e) Dbą o estetykę wyglądu (odpowiedni strój, brak makijażu, farbowanych włosów...),

f) Jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,

g) Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

h) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej, interweniuje w sytuacjach zagrożenia (informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły), nie posiada i nie stosuje używek,

i) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

j) Jest uczciwy i prawdomówny,

k) Ma właściwe relacje z rówieśnikami, jest koleżeński i życzliwy,

l) Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią: nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,

m) Okazuje szacunek innym ludziom;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) Zachowuje się poprawnie, a do jego postępowania i postawy wobec obowiązków szkolnych i społeczności szkolnej (rówieśników, nauczycieli, innych pracowników) nie ma istotnych zastrzeżeń, choć mogą mu się zdarzać pewne uchybienia,

b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, choć zdarzają mu się spóźnienia,

c) zazwyczaj dotrzymuje terminów (usprawiedliwienia, biblioteka, oddawanie prac pisemnych, kart ocen itp.),

d) zdarza mu się nie przestrzegać zarządzeń,

e) Stara się pracować na miarę swoich możliwości,

f) Zazwyczaj dba o estetykę wyglądu,

g) Uwagi i wskazówki nauczyciela zazwyczaj przyjmuje z otwartością i wykazuje starania w kierunku poprawy zachowania w przypadku uchybień,

h) Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

i) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,

j) interweniuje w sytuacjach zagrożenia (informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły),

k) nie posiada i nie stosuje używek,

l) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

- m) Stara się być uczciwy i prawdomówny,
- n) Ma poprawne relacje z rówieśnikami,
- o) Przeważnie kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- p) Okazuje szacunek innym ludziom;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) Zachowuje się nieodpowiednio, a do jego postępowania i postawy wobec obowiązków szkolnych i społeczności szkolnej (rówieśników, nauczycieli, innych pracowników) pojawiają się istotne zastrzeżenia, choć mogą mu się zdarzać okresy poprawnego zachowania,
- b) Uwagi i wskazówki nauczycieli nie zawsze przyjmuje z otwartością i nie wykazuje starań w kierunku poprawy zachowania w przypadku uchybień,
- c) Niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia,
- d) Nie stara się pracować na miarę swoich możliwości,
- e) Jego relacje z rówieśnikami są nieodpowiednie: obraża koleżanki, kolegów, wywołuje i uczestniczy w bójkach, wywołuje konflikty, niszczy mienie koleżanek i kolegów, swoim zachowaniem naraża innych na niebezpieczeństwo (i nie wykazuje w tym względzie trwałej poprawy),
- f) Nie przestrzega zarządzeń i regulaminów,
- g) Nie dba o swój estetyczny wygląd, higienę (stonowany strój, bez ekstrawagancji, ozdób, biżuterii, nie zmienia obuwia) i zdrowie,
- h) Przytrafia mu się niszczenie mienia szkolnego,
- i) Nie wykonuje poleceń pracowników szkoły, nie odnosi się do nich w sposób kulturalny;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) Narusza obowiązujące normy zachowania, a jego postępowanie jest naganne i szkodliwe dla niego i innych,
- b) Jego postawa i zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów są naganne i nie ulegają poprawie,
- c) Dopuścił się czynu, który negatywnie został oceniony przez społeczność szkolną (nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły),
- d) używa przemocy fizycznej i psychicznej, znęca się nad innymi dziećmi,
- e) cechuje go agresja słowna i niekulturalne zachowanie,
- f) lekceważy swoje zdrowie oraz zdrowie innych, pije alkohol, pali papierosy, używa narkotyków lub posiada je, nakłania do nich innych kolegów,
- g) nakłania innych uczniów do niebezpiecznego i niewłaściwego zachowania,
- h) kradnie oraz celowo niszczy mienie innej osoby lub mienie szkoły,
- i) posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla niego samego lub innych dzieci,
- j) poprzez swoje zachowanie naraża na niebezpieczeństwo uczniów (bójki, konflikty, niebezpieczne przedmioty),
- k) Fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, dopuścił się fałszowania oceny,
- l) Nie przyznaje się do popełnionych czynów, nie wykazuje starania w kierunku naprawienia szkody, odpowiedzialnością za swe występki obarcza innych uczniów,
- m) Lekceważy uwagi, wskazówki, porady nauczycieli, wychowawcy, pedagoga,
- n) Niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia,

o) Nie zmienia swojego postępowania mimo stosowanych wobec niego (przez nauczycieli, rodziców, kolegów) środków wychowawczych.

§ 69

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

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

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 70

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny podczas zebrań lub konsultacji z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami przekazuje się przez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia odczytania informacji w dzienniku elektronicznym zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz

o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - maksimum o jeden stopień;

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca informuje rodziców i ucznia o:

a) formie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) terminie, w którym uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny;

3) informacja podawana jest w formie pisemnej, podpisana przez nauczyciela i rodziców ucznia;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 71

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

1a. 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być

przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.

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

17. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

§ 74

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

1a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1b. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

10. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

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

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

8. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 75a

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 75b

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 nie podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela;
 - 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.
7. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
9. 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.
10. 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.
11. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. 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.
14. 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.
15. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

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

17. 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.

18. 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).

19. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

20. Nauczyciel przedmiotu ustala z uczniami sposób potwierdzenia obecności na zajęciach.

ROZDZIAŁ IX

§76

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W DŁUGIEM

Postanowienia ogólne

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi szkoły podstawowej, w której jest zorganizowany.
2. Praca oddziału przedszkolnego przebiega na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
3. Pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 5 godzin.
4. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określony przez Zarządzenie Burmistrza Gminy Koluszki.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

Podstawowym celem oddziału przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do nauki szkolnej.

Do podstawowych zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w oddziale.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
3. Współpraca z rodziną oraz pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
4. Zapewnienie opieki dzieciom od chwili przybycia do czasu odebrania ich przez rodziców, prawnych opiekunów.
5. Odpowiednie zorganizowanie czasu przebywania w oddziale poprzez:
 - a) Organizację zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - b) Organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniach lub na placu zabaw;
 - c) Organizowanie spacerów poza teren placówki.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

- Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Kurator Oświaty.
- Prace w oddziale przedszkolnym dyrektor powierza wykwalifikowanemu nauczycielowi.
- Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów nauczania i wychowania w przedszkolu.
- Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
- Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- W wyjątkowych sytuacjach na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dzieci z rocznika programowo niższego o ile dysponuje wolnymi miejscami.
- Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez złożenie wypełnionego wniosku przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do ósmego roku życia.
- Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Oświadczenie upoważnienia odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego wypełniają rodzice/ prawni opiekunowie.
- Inna osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela .
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywała, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba będąca pod wpływem alkoholu). W takiej sytuacji nauczyciel ma obowiązek nawiązać kontakt z inną osobą upoważnioną do odbioru, a o tym fakcie powiadamia dyrektora.
- Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.
- Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
- Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
- Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego.

- Oddział Przedszkolny może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
- Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
- Oddział Przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali oddziału przedszkolnego, do chwili odebrania dziecka z sali lub placu zabaw przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
- Dziecko oddane pod opiekę może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.
- Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
- W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
- W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
- W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgnarskich, dziecku przewlekłe choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgnarskich.
- Dzieci uczęszczają na zajęcia języka angielskiego, rytmiki i religii zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

Nauczyciele i inni pracownicy

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 6letnie.

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki w tej pracy.
5. W roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.
6. Nauczyciel odpowiada za stan wyposażenia sal.

7. Nauczyciel tworzy warunki do wspomagania rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami i informuje ich o osiągnięciach edukacyjnych dzieci.
9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inne.
10. Nauczyciel sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania.
11. Nauczyciel prowadzi odpowiednią dokumentację pracy.
12. Nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy, jeśli jest tam zapisane.

Wychowankowie przedszkola

1. Oddział przedszkolny obejmuje opieką dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
5. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolletnich.
7. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
10. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
11. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

Współpraca z rodzicami

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,

- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 6) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 7) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - 8) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.
 6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w oddziale przedszkolnym ustalonych w Dobrych Zasadach Szkoły.
 7. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :
zebrania ogólne, zebrania oddziału, konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami, wymiana informacji drogą elektroniczną e-dziennik, imprezy i uroczystości z udziałem rodziców, gazетка dla rodziców, spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

1.

Szkoła Podstawowa
im. Kornela Makuszyńskiego
Długie 4, 95-040 Koluszki,
tel./fax (044) 714 – 58- 31
NIP 833-13-19-892, REGON 001231954

2.

Pieczęć okrągła o treści:

Szkoła Podstawowa w Długiem

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

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 79

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 80

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Długiem” uchwalony 01 września 2023r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.