

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Macieja Rataja w Małocicach
ul. Wojska Polskiego 76
05-152 Czosnow, tel. 22 785 00-18
NIP 531-15-38-419, REG. 000800054

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. MACIEJA RATAJA

W

MAŁOCICACH

Małocice, 27 luty 2023 r.

Rozdział 1.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
2.1. Cele szkoły.....	5
2.2. Zadania szkoły.....	7
2.3. Bezpieczeństwo w szkole.....	9
2.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	9
2.5. Kształcenie specjalne.....	11
Rozdział 3.....	11
Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
3.1. Informacje ogólne.....	11
3.2. Dyrektor szkoły.....	11
3.3. Rada Pedagogiczna.....	14
3.4. Rada Rodziców.....	15
3.5. Samorząd uczniowski.....	16
3.6. Współpraca między organami.....	17
Rozdział 4.....	18
Współdziałanie z rodzicami.....	18
Rozdział 5.....	19
Wolontariat.....	19
Rozdział 6.....	20
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	20
6.1. Informacje ogólne.....	20
Rozdział 6.....	25
Organizacja szkoły.....	25
Rozdział 7.....	29
Doradztwo zawodowe.....	29
Rozdział 8.....	30
Bezpieczeństwo w szkole.....	30
Rozdział 9.....	31
Kształcenie w okresie zawieszenia zajęć.....	31
Rozdział 10.....	34
Biblioteka szkolna.....	34
Rozdział 11.....	35
Świetlica szkolna.....	35
Rozdział 12.....	36
Pomoc materialna dla uczniów.....	36
Rozdział 13.....	37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Rozdział 14.....	48
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	48
14.1. Zasady ogólne.....	48
14.2. Skala ocen i kryteria.....	55
14.3. Ocena zachowania.....	56
14.4. Klasyfikacja.....	61
14.5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	63
Rozdział 15.....	64
Ocenianie w okresie nauczania zdalnego.....	64
15.1. Ocena zachowania.....	64
15.2. Ocena z zajęć edukacyjnych.....	66
Rozdział 16.....	68
Egzaminy.....	68
16.1. Egzamin klasyfikacyjny.....	68
16.2. Wnoszenie zastrzeżeń do oceny.....	69
16.3. Egzamin poprawkowy.....	70

Rozdział 17	70
Promocja	70
Rozdział 18	71
Uczniowie szkoły	71
18.1. Prawa i obowiązki uczniów	71
18.2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych.....	73
18.3. Usprawiedliwianie nieobecności.....	73
18.4. Strój szkolny	74
Rozdział 19	74
Nagrody, kary i przeniesienie do innej szkoły	74
Rozdział 20	76
Gospodarka finansowa szkoły.....	76
Rozdział 21	77
Postanowienia końcowe	77

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Małolicach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są Małolice.
3. Szkoła funkcjonuje w budynku zlokalizowanym przy ulicy Wojska Polskiego 76.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Małolicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. W szkole działa oddział przedszkolny,
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czosnów, ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Macieja Rataja w Małolicach;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Małolicach;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Małolicach, a także wychowanków oddziału przedszkolnego
 - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 7) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w szkole, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czosnów;
 - 9) dzienniku zajęć lekcyjnych – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
 - 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
 - 11) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
 - 12) karcie nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1762 z późn. zm.),
 - 13)Kodeksie postępowania administracyjnego- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).
2. Użyte w dalszych przepisach skróty oznaczają:
 - 1) MEiN– Ministra Edukacji i Nauki,
 - 2) SU – Samorząd Uczniowski,
 - 3) WO – Wewnątrzszkolne Ocenianie,
 - 4) CKE – Centralna Komisja Egzaminacyjna,
 - 5) OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna,

- 6) KO – Kuratorium Oświaty w Warszawie,
- 7) KPA- kodeks postępowania administracyjnego.

§4

1. Uczniami Szkoły Podstawowej w Małolicach są dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Obwód szkoły określa uchwała Rady Gminy Czosnów.
3. W szczególnych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać również uczniowie spoza obwodu szkoły, przyjmowani na zasadach określonych w Zasadach Rekrutacji do szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

2.1. Cele szkoły

§5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska lokalnego.

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, dopuszczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) nauczanie wszystkich przedmiotów wg obowiązującej i zatwierdzonej ramowych planów nauczania i Arkusza Organizacji Szkoły;
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
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 lekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 4) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§8

Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami

rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, innowacyjność,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2.2. Zadania szkoły

§9

Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym,

- 6) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 16) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 17) realizacja zadań programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
- 18) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 8 i 9, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami.
2. Organizując edukację dzieci, szkoła uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także 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) organizację wycieczek edukacyjnych i wyjazdów na seanse filmowe, spektakle teatralne, koncerty, wykłady naukowe oraz organizację spotkań z wybitnymi ludźmi,
 - 6) pracę pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim, Sądem Rodzinnym w Nowym Dworze Mazowieckim, Gminny Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czosnowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2.3. Bezpieczeństwo w szkole

§11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych 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 dokument Zasady pełnienia dyżurów,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości wyodrębnienie części szkoły dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, klas I – III i IV – VIII.
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 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 szkole,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku szkoły i sali gimnastycznej, placu zabaw, boiska 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) podejmowanie natychmiastowych działań w sytuacjach zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - 14) kontrolowanie ruchu osób postronnych wchodzących na teren szkoły.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§12

1. 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.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, poprzez zintegrowane (wspólne) działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (nie dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego),
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (nie dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego),
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (nie dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego),
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§13

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej – pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) zajęcia specjalistyczne,
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 6) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej lub pielęgniarki środowiskowej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) nauczyciela wspomagającego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
3. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy prawa.

2.5. Kształcenie specjalne

§15

W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

3.1. Informacje ogólne

§16

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
1. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określają przepisy ogólne.
2. Każdy z organów szkoły działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i przepisami ogólnymi.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu KPA, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3.2. Dyrektor szkoły

§17

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) zawieszania w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 6) zawieszania w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 7) udzielania urlopów zgodnie z KN i KPA,
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - 10) określania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§18

1. 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 szkoły,
 - 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) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 7) tworzenie zespołów wychowawczych, zespoły przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych. Powołuje przewodniczących tych zespołów,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasistów,
 - 12) tworzenie warunków do samorządności, współpraca z Samorządem Uczniowskim;

- 13) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 14) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 15) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 20) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.

§19

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu poprzez wyłożenie w pokoju nauczycielskim do zapoznania się przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz gromadzone w teczce nr 010 „Zarządzenia Dyrektora”.

§20

Do kompetencji dyrektora jako organu administracji należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 2) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymagań, zezwoleń na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 3) zezwalanie uczniowi na indywidualny program, indywidualny tok nauki, lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 4) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 5) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 6) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 7) zwalnianie, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka,
- 8) występowanie do Dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminów zewnętrznych w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

18
11

§21

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez MKO niedostatecznych efektów;
- 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§22

Tryb powoływania i odwoływania oraz pełnienia funkcji przez Dyrektora określają odrębne przepisy.

3.3. Rada Pedagogiczna

§23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki wszystkich uczniów szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie.

§24

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

§25

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 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 w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub 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,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 13) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 14) podejmowanie uchwał przyjmujących wszystkie wnioski o doskonalenie pracy szkoły,
- 15) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,

§26

1. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
3. 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.
4. 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.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin.

3.4. Rada Rodziców

§27

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści:
Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej im. Macieja Rataja
w Małoticach
3. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe.
4. W skład RR wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. 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.

§28

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) wyrażanie opinii w sprawie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) udział dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§29

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. 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 Rady Rodziców.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin.

3.5. Samorząd uczniowski

§30

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd szkolny wybiera swoje organy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§31

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 o nazwie „Byle do dzwonka”,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

§32

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
3. Zasady wybierania, funkcjonowania oraz uprawnienia SU określa Regulamin.

3.6 Współpraca między organami

§33

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodnie ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły.

§34

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygane są przez wychowawców klas według procedury zapisanej w niniejszym statucie. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązywane są przez komisję, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów kolegialnych szkoły.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§35

1. W sytuacjach konfliktowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców,
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział 4

Współdziałanie z rodzicami

§36

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) pełnej informacji o wynikach nauczania i na temat zachowania dziecka,
 - 3) porad pedagoga szkolnego,
 - 4) pomocy w działaniach wychowawczych i profilaktycznych wobec dziecka,
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 6) włączania się w sprawy życia klasy i Szkoły poprzez aktywną pracę w klasowej Radzie Rodziców, udział w imprezach, wycieczkach itp.,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) współdecydowania o rodzaju i wymiarze zajęć dodatkowych uczniów,
 - 9) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców,
 - 10) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. 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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 9) interesowanie się wynikami nauczania i zachowaniem swoich dzieci, obecność na zebraniach, wywiadówkach oraz dniach otwartych,

- 10)przeglądanie ocen i korespondencji w dzienniku zajęć lekcyjnych,
- 11)usprawiedliwianie nieobecności ucznia w dzienniku zajęć lekcyjnych najpóźniej w dniu powrotu dziecka do szkoły”,
- 12)współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła organizuje zebrania i dni otwarte. W trakcie tych spotkań rodzice mają możliwość indywidualnych rozmów z wszystkimi nauczycielami.
7. W miarę swoich możliwości i umiejętności rodzice powinni wspierać działania Szkoły poprzez różnorodne formy pomocy.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dzieci.
9. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków ucznia i niereagowania przez rodziców na wezwania wychowawcy, Dyrektor może:
 - a) wezwać rodziców do stawienia się w Szkole,
 - b) skierować wniosek o ukaranie rodziców za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) skierować wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
- 10.Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli zachowując drogę służbową.

Rozdział 5 **Wolontariat**

§37

1. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§38

1. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
 - 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy.
2. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,

- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
2. Rada Wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 6

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

6.1. Informacje ogólne

§39

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6 – letnich, obejmujący roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 wychowanków.
3. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczana, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie celem odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, zamieszkałe przede wszystkim w obwodzie Szkoły.
7. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa ustawa Prawo oświatowe.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:30 – 17:00.

§40

W oddziale przedszkolnym, na pisemne żądanie rodziców, organizuje się naukę religii.

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Zasady tworzenia, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji oddziału przedszkolnego, regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku elektronicznych.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 – letniego do podjęcia nauki.
5. Do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§41

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada kwalifikacje określone w przepisach odrębnych.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego treść.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.

§42

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia na salę.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (w dokumentacji nauczyciela znajduje się imię i nazwisko).
7. Upoważnienie może być zmienione w każdej chwili przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, która przyszła po dziecko.
10. Dziecko nie może być przekazane pod opiekę osoby jeżeli istnieje podejrzenie, że jest ona pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
12. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
17. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§43

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, do czasu odbioru dziecka ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor szkoły.
4. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciele wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. W razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą organizacji wycieczek.
7. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod

- opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
 9. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
 10. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§44

1. Oddziały przedszkolne współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Podstawowymi formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania grupowe w miarę bieżących potrzeb lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
 - 5) zajęcia warsztatowe dla dzieci i rodziców wg planu pracy;
 - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości wg planu pracy;
 - 7) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
 - 8) edukacja pedagogiczna (prelekcje, warsztaty dla rodziców) rodziców według potrzeb i oczekiwań rodziców;
 - 9) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych systematycznie przez cały rok;
 - 10) wycieczki zgodnie z planem pracy;
 - 11) piknik rodzinny, akcje charytatywne.

§45

1. Do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.
2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy

Prawo oświatowe.

3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§46

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji wycieczek.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznajanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
 - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły,
 - 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
 - 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną należy:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
 - 4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspólnym dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) angażowania się w życie oddziału przedszkolnego do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 4) wyrażania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 6) współuczestnictwa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci i rodziców;
 - 7) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - 8) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do Dyrektora szkoły oraz władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.
7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
 - 12) bezzwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału wszelkie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i w zeszycie do korespondencji;
 - 14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora szkoły lub wychowawcę oddziału o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 15) dostarczyć do Szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale.
 - 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§47

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza nim;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) poszanowania jego własności.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) szanować prawo do zabawy innych kolegów;
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 5) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
 - 6) wykonywać polecenia wychowawcy;
 - 7) nie oddalać się od grupy.
3. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy wychowanków.

Rozdział 6 Organizacja szkoły

§48

1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział, zwany również klasą, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W określonych sytuacjach, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w szkole mogą być tworzone klasy łączone.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§49

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Zasady tworzenia, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły regulują przepisy odrębne.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor za zgodą rodziców i na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

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

§50

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
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 w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin w klasie określonym w ramowym planie nauczania.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min., z wyjątkiem długiej przerwy, która trwa 20 minut (dopuszcza się możliwość regulowania długości przerw, w zależności od bieżących potrzeb szkoły).

§51

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:
 - 1) dziennika zajęć lekcyjnych w postaci elektronicznej, tzw. dziennik elektroniczny;
 - 2) dzienników zajęć dodatkowych;
 - 3) arkuszy ocen.
2. Prowadzenie dziennika zajęć lekcyjnych odbywa się na podstawie „Zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego przyjętych w szkole.”
3. Nauczycieli, uczniów i ich rodziców, korzystających z dziennika obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
 - 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania oraz odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika,
 - 4) każdy wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy oraz odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika,
 - 5) każdy rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły oraz do analizowania ocen i frekwencji dziecka.

§52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza, na okres wskazany w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii i na okres wskazany w opinii lekarza.
3. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki występują rodzice, którzy składają w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora wraz z opinią lekarza.
4. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. O tym czy jest możliwe dokonanie klasyfikacji czy konieczny będzie wpis o zwolnieniu decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia:
 - 1) wadą słuchu,
 - 2) głęboką dysleksją rozwojową,
 - 3) afazją,
 - 4) niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. W przypadku, ucznia zwolnionego z zajęć przez co najmniej półrocze lub dłużej :
 - 1) jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej – przychodzi on godzinę później lub wychodzi godzinę wcześniej,
 - 2) jeżeli zajęcia odbywają się w innych godzinach – szkoła zapewnia mu inną opiekę.

§53

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy.
2. Szczegółowe zasady podziału na grupy określono w przepisach odrębnych.

§54

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w oparciu o arkusz zatwierdzony przez organ prowadzący. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie.
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 odrębne.

§55

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Szczegółowe zasady wprowadzania innowacji pedagogicznych określają przepisy odrębne.

§56

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając, po uprzednim uzgodnieniu oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, warunki tej działalności.

§57

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną poprzez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) zapewnienie opieki w godzinach pracy świetlicy szkolnej,
- 3) zapewnienie dożywiania w formie określonej przez organ prowadzący,
- 4) nawiązanie współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami udzielającymi pomocy materialnej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§58

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim oraz innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi (w tym niepublicznymi) i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, jak również ich i rodzicom, poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów z trudnościami edukacyjnymi i wychowawczymi oraz z dysfunkcjami rozwojowymi na badania, udział nauczycieli i wychowawców w szkoleniach prowadzonych przez w / w instytucje,
 - 2) organizowanie na terenie szkoły pedagogizacji dla rodziców, szkoleń dla nauczycieli, spotkań z uczniami z udziałem pracowników poradni,
 - 3) udział uczniów Szkoły w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, spotkaniach terapeutycznych organizowanych na terenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciele przedmiotu, wychowawcy oraz inni pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani, na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, do dostosowania form i metod pracy, treści i wymagań edukacyjnych oraz organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną:
 - a) organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia,
 - b) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia.
 - 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia,
 - b) organizuje i przeprowadza egzamin ósmoklasisty lub egzamin gimnazjalny (do chwili wygaśnięcia oddziałów gimnazjalnych), w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.

§59

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 objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub rozkład ich zajęć ułożony jest w sposób umożliwiający przyjscie do szkoły z opóźnieniem lub zakończenie zajęć odpowiednio wcześniej.
4. 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 sprawuje nauczyciel religii oraz inni nauczyciele wyznaczeni do opieki przez Dyrektora szkoły.
5. Nauczanie religii, w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdej klasy, odbywa się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
6. Ocena z religii:
 - 1) jest wystawiana zgodnie z WO,
 - 2) jest umieszczana na świadectwie szkolnym w miejscu religia/etyka,
 - 3) jest wliczana do średniej ocen na koniec roku szkolnego,
 - 4) nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Nauczyciel religii:
 - 1) wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - 2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 - 3) ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§60

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.

Rozdział 7 **Doradztwo zawodowe**

§61

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§62

Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, rodziców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§63

Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo w szkole

§64

W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) powadzenia zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,
- 2) organizowania procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze metod pracy uwzględniania możliwości psychofizyczne uczniów własne predyspozycje,
- 3) odbywania dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami.
- 4) Sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
- 5) sprawdzania przez wychowawców oddziałów I – III, czy wszyscy uczniowie opuścili szkołę zgodnie z oświadczeniami rodziców,
- 6) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
- 7) sprawdzania listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć,

- 8) Organizowania zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
- 9) Przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
- 10) Udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywianie pomocy medycznej.

§65

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownicy niepedagogiczni Szkoły zobowiązani są do:

- 1) Informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz o zaistniałych podczas zajęć wypadkach.
- 2) Wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów.
- 3) Udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§66

1. O zwolnieniach z lekcji wynikających z tymczasowej zmiany tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych uczniowie powiadamiani są najpóźniej dzień wcześniej. Informacja o tym wywieszana jest na specjalnej tablicy ogłoszeń oraz obowiązkowo przekazywana uczniom przez wychowawcę. Dodatkowo wychowawca lub wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel zobowiązany dopilnować, aby powyższa informacja została zapisywana w dzienniczku ucznia, przy czym:
 - 1) w oddziałach I – III wpisują dokonują wychowawcy,
 - 2) w pozostałych oddziałach sami uczniowie.
2. Jeżeli zachodzi konieczność zwolnienia z lekcji ucznia źle czującego się, może to nastąpić po zapewnieniu dziecku opieki przez rodzica lub osobę przez niego wskazaną.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić w formie wiadomości wysłanej do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem dziennika lub na kartce przekazanej wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia może nastąpić po uprzedniej telefonicznej rozmowie z jego rodzicem potwierdzonej wiadomością sms-e.

§67

1. Dla zapewnienia właściwego obiegu informacji w szkole służy stosowna tablica informacyjna oraz Zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Bieżące informacje przekazywane są również w trakcie spotkań Dyrektora z nauczycielami oraz posiedzeń RP.

Rozdział 9

Kształcenie w okresie zawieszenia zajęć

§68

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§69

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

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

§70

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§71

W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:

- 1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 2) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 3) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§72

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§73

1. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:
 - 1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
 - 2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
3. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§74

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi MS Teams i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta MS Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług MS Teams są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

§75

1. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta MS Teams jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
2. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych

z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

3. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

Rozdział 10 **Biblioteka szkolna**

§76

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informatycznej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka 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. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka zajmuje wyznaczone pomieszczenia w budynku szkoły, przeznaczone na:
 - 1) gromadzenie i przechowywanie księgozbioru;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczania poza biblioteką.

§77

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.

§78

Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) 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,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§79

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) wypożyczanie na początku każdego roku szkolnego podręczników lub materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami udostępniania podręczników.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 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.
2. Bibliotekarzem jest nauczyciel szkoły mający stosowne kwalifikacje.
3. Zbiorami biblioteki są:
- 1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne);
 - 2) dokumenty nie piśmiennicze – materiały audiowizualne.

§80

Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie oraz środki finansowe;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela bibliotekarza.

§81

Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określa jej Regulamin.

Rozdział 11 Świetlica szkolna

§82

- 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.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów,
 - 2) możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowani uczniów,
 - 3) prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 4) odrabianie lekcji.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, przy czym godziny opieki świetlicowej wynikają z tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są również w dni egzaminów zewnętrznych, w dni rekolekcji wielkopostnych i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, jeżeli zachodzi taka konieczność.
8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może przebywać jednorazowo nie więcej niż 25 uczniów.
9. Opiekę nad dziećmi w świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy jest członkiem Rady Pedagogicznej i składa półroczne i roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
11. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie oraz środki finansowe;
 - 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy;
 - 3) dokonuje oceny pracy wychowawcy świetlicy.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§83

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie obiadów wydawanych na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.
3. Odpłatność za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem prawnym realizującym dożywianie w stołówce szkolnej i organem prowadzącym.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

Rozdział 12

Pomoc materialna dla uczniów

§84

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,

- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. 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.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Rozdział 13

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§85

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjno-obsługowe:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) woźna,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) konserwator.
3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.

§86

1. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów, wystawianie legitymacji szkolnej,
 - 3) prowadzenie archiwum wszelkiej dokumentacji szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji kadrowej,
 - 5) dokonywanie zakupów na zlecenie Dyrektora,
 - 6) dbałość o stanowisko pracy,
 - 7) odpowiedzialność materialna i służbowa za powierzone druki ścisłego zarachowania, sprzęt i urządzenia techniczne,
 - 8) zapoznavanie z bieżącymi przepisami dotyczącymi zajmowanego stanowiska pracy,
 - 9) prowadzenie księgi inwentarzowej.
2. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) otwieranie bramy i furtki przed przystąpieniem do pracy.
 - 2) sezonowe prace porządkowe na terenie szkolnym:
 - 3) bieżąca naprawa drobnych usterek instalacji hydraulicznej, elektrycznej i kanalizacyjnej. w przypadku dużych awarii zabezpieczenie miejsca i zgłoszenie dyrektorowi szkoły.
 - 4) wykonywanie prac naprawczych mienia szkolnego, t. j. mebli, pomocy, gablot, zamków, okien, drzwi, itp.

- 5) systematyczne sprawdzanie urządzeń na placu zabaw,
- 6) drobne prace remontowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły;
- 7) systematyczne przeglądy stanu budynku oraz wszystkich instalacji i urządzeń. informowanie o ich stanie dyrektora szkoły.
- 8) dokonywanie zakupów narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonywania prac naprawczych.
- 9) pomoc w pracach porządkowych pracownikom sprzątającym na terenie szkoły,
- 10) inne polecenia i prace zlecone bezpośrednio przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie w bieżącej czystości sali gimnastycznej i przyległych pomieszczeń,
 - 2) dokładne ścieranie kurzu,
 - 3) dokładne mycie okien dwa razy do roku,
 - 4) sprzątanie wszystkich urządzeń w sanitariatach;
 - 5) wygaszanie niepotrzebnych świateł,
 - 6) zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji,
 - 7) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły.
4. Do zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) otwieranie szkoły o 7 rano,
 - 2) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu do szkoły,
 - 3) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów zgodnie z wymogami higieny,
 - 4) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
 - 5) nadzór nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły oraz kierowanie interesantów do odpowiednich pracowników szkoły,
 - 6) pilnowanie porządku na korytarzu,
 - 7) zwracanie uwagi na zmianę obuwia uczniów,
 - 8) utrzymywanie w należytej czystości sanitariatów,
 - 9) wydawanie dzieciom obiadu o ustalonej godzinie,
 - 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.

§87

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
2. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,

- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów,
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 9) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - 10) doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej,
 - 11) właściwy wybór programu nauczania.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem,
 - 2) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
 - 3) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 8) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 10) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 11) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 12) kontrolowanie na bieżąco miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszanie usterek dyrektorowi Szkoły;
 - 13) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 15) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
 - 16) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć
 - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu,
 - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, dzienników zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, terminowe dokonywanie wpisów,
 - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§88

Do zadań nauczyciela w związku z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz

- zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym w oddziale przedszkolnym – obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w stosunku do nauczycieli klas I – III,
 - 4) dostosowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci i uczniów do wymogów określonych w rozporządzeniu MEiN,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolny,
 - 6) prowadzenie doradztwa zawodowego – w stosunku do uczniów klasy VII i VIII.

§89

1. Zasady zatrudniania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określono w przepisach odrębnych.
2. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§90

1. Nauczyciel na prawo do:
 - 1) zapewniania podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej,
 - 3) decydowania o wyborze podręczników, programu nauczania, środków dydaktycznych i stosowanych metod nauczania,
 - 4) uzyskania pomocy w sprawach związanych z jego pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz doskonaleniem zawodowym,
 - 5) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 6) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się,
 - 7) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Wójta,
 - d) Nagroda Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
 - 9) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i instytucji oświatowych lub naukowych oraz dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - 10) odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 11) oceny swojej pracy,
 - 12) uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - 14) świadczenia urlopowego.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§91

W szkole zatrudnia się:

- 1) pedagoga szkolnego,
- 2) pedagoga specjalnego,
- 3) psychologa,
- 4) logopedę,
- 5) terapeutę pedagogicznego,
- 6) nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów,
- 7) wychowawcę świetlicy,
- 8) nauczyciela bibliotekarza.

w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący i z uwzględnieniem możliwości finansowych Szkoły.

§92

Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współorganizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 11) sporządzanie, wraz z wychowawcami, opinii o uczniach na potrzeby np. Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

- 12) udział w pracach Zespołu Wychowawczego,
- 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§93

Do zadań szczegółowych pedagoga specjalnego należy szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§94

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) służyć radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, wychowawców świetlicy i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywaniu indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 10) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;
- 11) psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
- 12) wykonywanie zleconych przez Dyrektora szkoły zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
- 13) przygotowanie zleconych przez Dyrektora szkoły projektów opinii i materiałów analitycznych, w tym oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§95

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne,
- 7) wnioskowanie o skierowanie dzieci do poradni specjalistycznych na badania: laryngologiczne, foniatryczne, audiologiczne, ortodontyczne.

§96

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§97

Do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów, należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych powierzonych pod opiekę uczniów,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych,
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia,

określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

- 6) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§98

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie Regulaminu Biblioteki,
- 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- 4) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 9) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 10) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 11) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 12) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 13) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 14) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§99

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do odrabiania prac domowych i nauki własnej,
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 5) organizowanie czasu wolnego uczniów, w tym:
 - a) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzające warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - c) zajęcia kształtujące nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - d) zajęcia kształtujące nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - e) gry i zabawy rozwijające,
 - f) zajęcia wychowawcze
- 6) Czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej,
- 7) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
- 8) Sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej.
- 9) Dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.
- 10) Dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.
- 11) współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§100

1. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje Dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 7) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

§101

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dale „wychowawcą”.
2. Wychowawcy mogą tworzyć zespoły wychowawcze odpowiednio dla oddziałów I – III i IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Wychowawca opiekuje się powierzonym mu oddziałem, jest również nauczycielem przedmiotu w tym oddziale.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Wychowawca oddziału jest animatorem życia klasowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego I – III i IV – VIII szkoły podstawowej.
7. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu oddział do chwili ukończenia przez uczniów nauki na danym etapie kształcenia.
8. Rodzice i uczniowie mogą mieć, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył funkcję wychowawcy klasy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) rodzice uczniów klasy zgłoszą taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ liczby uczniów).
10. Warunkiem podjęcia kroków związanych ze zmianą wychowawcy klasy jest pisemne sformułowanie przez rodziców lub uczniów zarzutów wobec nauczyciela oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
11. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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,

- 4) ustalanie oceny zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli oraz biorąc pod uwagę zapisy z zeszytu uwag oraz miesięcznych ocen zachowania.
13. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje pracę wychowawczą – opiekuńczą i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepełnosprawnościami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
14. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną (WO),
 - 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.
 - 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły,
 - 7) organizacji zebrań, dni otwartych i indywidualnych spotkań z rodzicami oraz prowadzenie działań wspierających rodziców,
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków oraz informowanie dyrektora szkoły o powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 9) dbałości wraz z wychowankami o wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.
15. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, w tym systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację oddziału:
- 1) prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych i arkusze ocen swojego oddziału;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne i analizy sytuacji wychowawczej i wyników nauczania dotyczące oddziału;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 14

Ocenianie wewnątrzszkolne

14.1. Zasady ogólne

§102

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. 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.

§103

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§104

1. Nauczyciele, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku.
2. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, nauczyciele przechowują w swojej dokumentacji oraz przekazują do umieszczenia na stronie internetowej.
3. Wychowawca klasy, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§105

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel gromadzi informacje o postępach i osiągnięciach ucznia w różnej formie:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) karta pracy ucznia,
 - 3) prace kontrolne: prace klasowe, sprawdziany i testy,
 - 4) arkusze ocen.
3. Uczeń informowany jest przez nauczyciela przedmiotu o każdej otrzymanej ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) z prac pisemnych – pisemna recenzja na pracy lub przy ocenie w dzienniku,
 - 2) pozostałe oceny – ustnie.
5. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej uczyć się; udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju; motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§106

1. 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.
2. 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 lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 - 3) w drodze indywidualnej decyzji nauczyciela dopuszcza się przekazanie uczniowi/rodzicowi kolorowej kopii/skanu/zdjęcia pisemnej pracy.

§107

- Uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w następujący sposób:
- 1) uczniowie i rodzice składają na piśmie wniosek skierowany do Dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;

- 3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;
- 4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§108

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:
 - 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 - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§109

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Rodzice ucznia rozpoczynającego naukę w szkole dołączają opinię poradni do dokumentów składanych przy zapisie do pierwszej klasy lub szkoły.
3. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię do dyrektora szkoły zaraz po jej otrzymaniu. W innym przypadku, nauczyciele przedmiotu nie będą mogli dostosować się do zaleceń poradni.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i afazją z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o upośledzeniu w stopniu lekkim albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

§110

1. Rodzice ucznia informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu podczas:
 - 1) zebrań z rodzicami, tzw. wywiadówek - zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) rozmów indywidualnych z nauczycielami przedmiotu i wychowawcą,
 - 3) rozmów telefonicznych z nauczycielami przedmiotu i wychowawcą,
 - 4) spotkań okazjonalnych – wizyt w szkole (w czasie nie kolidującym z innymi obowiązkami nauczycieli),
 - 5) na bieżąco w formie ocen w dzienniku lekcyjnym.
2. Informacje o bieżących i śródrocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są za pośrednictwem dziennika oraz na prośbę rodziców podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych.
3. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną.
4. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§111

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§112

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciel stosuje oceny wg skali:
 - 1) w – wspaniale
 - 2) b – bardzo dobrze
 - 3) d – dobrze
 - 4) p – poprawnie
 - 5) s – słabo
 - 6) mp – musisz popracowaćz zawartym do niej krótkim opisem.

2. Dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych w formie cyfrowej wg skali:
 - 1) 6 – wspaniale
 - 2) 5 – bardzo dobrze
 - 3) 4 – dobrze
 - 4) 3 – poprawnie
 - 5) 2 – słabo
 - 6) 1 – musisz popracować
3. Decyzja o stosowaniu jednej z w w skali należy do nauczyciela.

§113

1. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
2. Oceny z religii we wszystkich klasach wystawiane są wg skali zawartej w ust. 4.
3. Ocena z języka angielskiego w klasach I – III wyrażona jest w sposób opisowy i powinna uwzględniać treści nauczania obejmujące podstawowe słownictwo odnoszące się do zakresów tematycznych realizowanych w edukacji wczesnoszkolnej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III mają formę opisową.
5. Ocena opisowa informuje o indywidualnych postępach ucznia w edukacji wczesnoszkolnej.

§114

Po każdej partii zrealizowanego materiału nauczania w klasach kl. I – III (nie rzadziej niż co dwa miesiące) nauczyciel przeprowadza Test sprawdzający. Ocena sprawdzianu testu ma formę pisemnego komentarza stanowiącego informację dla ucznia i jego rodziców pełni funkcję:

- 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie,
- 2) korekcyjną – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać,
- 3) motywacyjną – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieje na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.

§115

1. Rodzice uczniów klas I – III informowani są o bieżących postępach dziecka w formie arkusza bieżącej oceny opisowej ucznia przedstawianej na zebraniach.
2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej przygotowuje na koniec pierwszego półrocza Arkusz śródrocznej oceny opisowej ucznia, z którym zapoznaje rodziców na zebraniu po pierwszym półroczu.
3. Arkusz śródrocznej oceny opisowej ucznia, Arkusz bieżącej oceny opisowej ucznia i Testy sprawdzające stanowią dokumentację osiągnięć ucznia i przechowywane są przez nauczyciela do końca wakacji właściwych dla roku szkolnego i są udostępniane rodzicom ucznia na ogólnie przyjętych zasadach.
4. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia do ewentualnej dalszej pracy z uczniem, dotyczącej zarówno postępów w edukacji, jak i zachowaniu.
5. Informację o ocenie śródrocznej rodzic otrzymuje po zakończeniu I półrocza na specjalnie przygotowanym Arkuszu, odrębnym dla każdego poziomu nauczania (kl. I, II, III).

6. Informację o ocenie rocznej rodzic otrzymuje w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§116

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom, a kopie umieszczone są w dokumentacji szkolnej.
2. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem lub książką.

§117

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne
 - 3) aktywność na zajęciach,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania, ćwiczenia i prace wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 6) inne prace – np. projekty, inscenizacje, prezentacje,
 - 7) udział w konkursach, olimpiadach,
 - 8) prace zespołowe,
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest na poszczególnych zajęciach edukacyjnych poprzez:
 - 1) odpowiedzi ustnej - sprawdzające wiadomości maksymalnie z trzech poprzednich jednostek lekcyjnych, udział w dyskusji, recytacja, opowiadanie, dialog;
 - 2) prace pisemne sprawdzające:
 - a) pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci – w klasach edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) praca kontrolna tzn. praca klasowa/sprawdzian wiadomości - po zrealizowaniu partii materiału tworzącego jednolitą całość, badającego określone wiadomości i umiejętności ucznia, zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis w terminarzu w dzienniku) i poprzedzona ćwiczeniami lub lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godz. lekcyjne;
 - c) kartkówka - obejmuje partię materiału z trzech ostatnich lekcji, nie wymaga powtórzenia i zapowiedzenia, trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - d) testy kompetencji – przygotowane i sprawdzane przez nauczycieli zespołów przedmiotowych (także w formie egzaminów próbnych oraz testów sprawdzających i diagnozujących), różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy), zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 – 90 min. w klasach IV – VIII;
 - e) testy sprawnościowe, prace plastyczne, techniczne, muzyczne – biorąc pod uwagę wkładany wysiłek ucznia.
 - f) W okresie nauki zdalnej sprawdzanie wiedzy w formie pisemnej (sprawdziany wiadomości/prace klasowe, kartkówki) oraz w formie odpowiedzi ustnej odbywa się przy włączonej kamerze (za zgodą rodziców)
 - g) W razie braku zgody na włączenie kamery, uczeń pisze sprawdzian wiadomości/pracę klasową w szkole przy zachowaniu zasad reżimu sanitarnego.
3. Terminy pisemnych prac sprawdzających ustala i podaje nauczyciel.
4. Nauczyciel obowiązany jest do systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Uzasadnia ocenę dwu, trzydzielną recenzją w przypadku prac pisemnych, ustnie uzasadnia pozostałe oceny.
5. Jeżeli przedmiot realizowany jest w cyklu:

- 1) 1 godzina tygodniowo, to ocenę śródroczną i roczną wystawia się z co najmniej 4 ocen cząstkowych (w tym 1 praca pisemna),
- 2) 2 - 3 godziny tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym 2 prac pisemnych),
- 3) 4 - 5 godzin tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z 6 ocen cząstkowych (w tym 3 prac pisemnych).

§118

1. Ustala się + (plus) jako ocenę aktywnej pracy ucznia, pracy domowej, rozwiązywanych na lekcji zadań, itp. i - (minus) jako brak tej aktywności.
2. Po uzyskaniu czterech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, a po uzyskaniu czterech minusów niedostateczną.
3. Uczeń może w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji tyle razy, ile ma godzin przedmiotu w tygodniu, jednak nie więcej niż 4. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
4. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
5. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby lub innej przyczyny niezależnej od woli ucznia).

§119

1. Dłuższe sprawdzające wypowiedzi pisemne (prace klasowe, sprawdziany wiadomości, testy) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisane w Terminarzu elektronicznego dziennika. Uczniom należy przedstawić zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych
2. W wyjątkowych sytuacjach (wysoka absencja uczniów, wycieczka itp.) lub na prośbę uczniów i w uzgodnieniu z nimi, tygodniowe wyprzedzenie może być skrócone do 2 dni.
3. Jednego dnia może odbyć się jedna pisemna praca kontrolna.
4. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace kontrolne w klasach IV - VI i 3 prace kontrolne w klasach VII - VIII, (z zastrzeżeniem, że półroczne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pisemnej pracy kontrolnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
6. Ostateczny termin wszystkich półrocznych sprawdzianów i prac klasowych kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast jego rodzice mogą zapoznać się z ich treścią na zebraniu/dniu otwartym lub po uprzednim umówieniu się z nauczycielem danego przedmiotu.
9. W przypadku nieobecności ucznia w dniu oddawania prac kontrolnych, nauczyciel przekazuje pracę na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny.
10. Pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca wakacji właściwych dla roku szkolnego.
11. Na wniosek ucznia i jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana uczniom lub jego rodzicom w szkole w ciągu całego roku szkolnego.
12. Uczeń, który:
 - 1) opuścił pracę kontrolną z przyczyn usprawiedliwionych jest zobowiązany umówić się z nauczycielem na zaliczenie pracy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

- 2) otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany umówić się z nauczycielem na zaliczenie pracy w ciągu tygodnia od jej otrzymania.
13. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych w miesiącu nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
15. Dodatkowo w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie: 3 kartkówki w klasach IV – VI i 4 kartkówki w klasach VII – VIII, po jednej każdego dnia. Przy czym w dniu, w którym zapowiedziana jest praca kontrolna nie może odbyć się kartkówka.
16. Sprawdziany wiedzy w formie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek czy odpowiedzi ustnej nie mogą odbywać się bezpośrednio (w pierwszym lub drugim dniu) po dłuższej przerwie w nauce (przerwy świąteczne, ferie).

§120

1. Przy ocenianiu dłuższych prac pisemnym i ustnych stosuje się progi procentowe:
- | | |
|--------------|----------------|
| 100 % – 95 % | celujący |
| 94 % – 86 % | bardzo dobry |
| 85 % – 70 % | dobry |
| 69 % – 50 % | dostateczny |
| 49 % – 30 % | dopuszczający |
| 29 % – 0 % | niedostateczny |
2. Przy ocenianiu krótszych prac pisemnym i ustnych stosuje się progi procentowe:
- | | |
|--------------|----------------|
| 100 % – 90 % | bardzo dobry |
| 89 % – 75 % | dobry |
| 74 % – 61 % | dostateczny |
| 60 % – 38 % | dopuszczający |
| 37 % – 0 % | niedostateczny |

14.2. Skala ocen i kryteria

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|-----------------------|---|
| celujący (cel.) | 6 |
| bardzo dobry (bdb) | 5 |
| dobry (db) | 4 |
| dostateczny (dst) | 3 |
| dopuszczający (dop.) | 2 |
| niedostateczny (ndst) | 1 |
2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone w podstawie programowej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane określone w podstawie programowej. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści określonych w podstawie

7.8.1
hwy

- programowej i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu,
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie nauczania. Rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności,
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania typowe dla danego przedmiotu. Jego braki w wiadomościach i umiejętnościach są duże, ale pozwalają na naukę w klasie programowo wyższej lub wyższym etapie kształcenia,
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela. Jego braki w wiadomościach i umiejętnościach są na tyle duże, że nie pozwalają na naukę w klasie programowo wyższej lub wyższym etapie kształcenia.

14.3. Ocena zachowania

§121

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ma na celu :
 - 1) poinformowanie ucznia o jego postawie i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postawie i zachowaniu ucznia, trudnościach oraz specjalnych osiągnięciach ucznia w szkole i środowisku,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod wychowawczych.
3. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
 - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
 - 5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - 6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - 7) udziela pomocy kolegom;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;
 - 10) sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego.
4. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
5. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§122

1. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z kryteriami ocenienia zachowania
3. Rodzice ucznia zapoznawani są z kryteriami oceniania zachowania na pierwszym (wrześniowym) zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawca klasy na bieżąco gromadzi informacje o zachowaniu uczniów.
5. Wszelkie uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku zajęć lekcyjnych. Do wpisywania uwag uprawnieni są nauczyciele oraz wychowawca klasy, który wpisuje uwagi zgłaszane przez niepedagogicznych pracowników szkoły.
6. Rodzice są indywidualnie informowani o zachowaniu ucznia podczas:
 - 1) zebrań z rodzicami – wywiadówek,
 - 2) indywidualnych rozmów z wychowawcą,
 - 3) okazjonalnych wizyt rodziców w szkole (jeżeli nie koliduje to z innymi obowiązkami nauczyciela),
 - 4) telefonicznych rozmów z wychowawcą (w sytuacjach nagłych).
7. Wychowawca klasy informuje na zebraniu rodziców o aktualnym zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca klasy przygotowuje na zebrania z rodzicami pisemną informację o aktualnej ocenie zachowania ucznia.

§123

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym z obowiązków dyżurnego
 - 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,
 - 8) zaangażowanie w działania klasy i szkoły,
 - 9) pomoc innym, w tym kolegom, pracownikom szkoły.
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 według następującej skali:
 - 1) wzorowe wz
 - 2) bardzo dobre bdb
 - 3) dobre db
 - 4) poprawne pop.
 - 5) nieodpowiednie ndp
 - 6) naganne nag.
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są na podstawie miesięcznych ocen wystawianych przez wychowawców na koniec każdego miesiąca nauki.
5. 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.

§124

1. Aby otrzymać ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą uczeń musi spełnić kryteria oceny wyjściowej – dobrej.
2. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli w ocenie wychowawcy spełnia bez zastrzeżeń poniższe kryteria:
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolny,
 - 2) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się (maksymalnie 2 spóźnienia w półroczu),
 - 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 4) ubiera się stosownie do wymogów szkolnych, np. zmiana obuwia, uroczysty strój na akademii i uroczystości szkolne, itp.,
 - 5) pomaga innym uczniom,
 - 6) bierze udział w pracach społecznie użytecznych,
 - 7) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 8) godnie reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.
 - 9) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, itd.),
 - 10) systematycznie uczestniczy w dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (doradztwo zawodowe),
 - 11) potwierdzeniem spełniania powyższych kryteriów są pozytywne wpisy (uwagi) w dzienniku (nie mniej niż trzy),
 - 12) dopuszcza się jeden negatywny wpis (uwagi) w ciągu półrocza.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w ocenie wychowawcy spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 3) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 4) jest pilny i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków, nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie 3 spóźnienia w półroczu),
 - 5) dąży do rozwijania swoich zainteresowań,
 - 6) reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.,
 - 7) w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),
 - 8) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób,
 - 9) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
 - 10) systematycznie uczestniczy w dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (doradztwo zawodowe),
 - 11) potwierdzeniem spełniania powyższych kryteriów są pozytywne wpisy (uwagi) w dzienniku (nie mniej niż dwa),
 - 12) dopuszcza się dwa negatywne wpisy (uwagi) w ciągu półrocza.
4. Ocenę dobrą (wyjściową) otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 2) przestrzega zasad kultury osobistej,
 - 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków, jest systematyczny w nauce,
 - 4) szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne,
 - 5) ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu,
 - 6) dba o higienę i schludny wygląd własny i otoczenia,
 - 7) nie żuje gumy do żucia w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 8) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - 9) nie ulega nałogom,
 - 10) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 11) współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami szkoły,

- 12) nie łamie zapisów dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły,
 - 13) uczeń zwykle postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),
 - 14) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - 15) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób
 - 16) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne.
 - 17) systematycznie uczestniczy w dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (doradztwo zawodowe),
 - 18) potwierdzeniem spełniania powyższych kryteriów są pozytywne wpisy (uwagi) w dzienniku (nie mniej niż dwa),
 - 19) dopuszcza się trzy negatywne wpisy (uwagi) w ciągu półrocza).
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który popełni trzy z niżej wymienionych wykroczeń oraz ma więcej niż trzy wpisy (uwagi) negatywne w ciągu półrocza).
narusza postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
- 1) jego postawa i kultura osobista budzą zastrzeżenia, nie przestrzega zasad dobrego wychowania, zdarzyło się łamanie zapisów dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły,
 - 2) nie jest systematyczny w nauce,
 - 3) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 4) prowokuje kłótnie i konflikty,
 - 5) zaniedbuje swój wygląd i nie odczuwa potrzeby dbania o mienie własne, kolegów, środowiska, społeczne,
 - 6) ulega negatywnym zachowaniom kolegów,
 - 7) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.
 - 8) zdarzyło się sporadycznie, że uczeń:
 - a) nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła,
 - b) uchybił godności własnej lub innej osoby,
 - c) nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej,
 - d) naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę,
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 2) ma lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 3) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - 4) zastrasza kolegów i wyłudza pieniądze i inne dobra materialne, kradnie,
 - 5) niszczy mienie osobiste, szkolne i społeczne,
 - 6) ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 7) prowokuje i uczestniczy w kłótniach, konfliktach lub bójkach,
 - 8) używa wulgarnych słów,
 - 9) został zauważony podczas palenia papierosów, picia alkoholu lub zażywaniu narkotyków,
 - 10) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych,
 - 11) łamie zapisy dotyczące zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły,
 - 12) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości,
 - 13) zwykle nie reaguje na przejawy zła,
 - 14) kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób,
 - 15) nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej,
 - 16) potwierdzeniem powyższych zachowań są negatywne wpisy (uwagi w dzienniku).
7. Ponadto do obniżenia miesięcznej oceny zachowania o jeden stopień kwalifikuje jedno z poniższych zachowań:

- 1) brak elementarnych zachowań świadczących o kulturze osobistej, np. nie wita się wchodząc do szkoły, nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - 2) ubieranie się w wyzywający sposób (np.: odsłonięty dekolt, brzuch lub ramiona, zbyt krótkie spódniczki i spodenki),
 - 3) celowo zniszczony podręcznik wypożyczony z biblioteki szkolnej,
 - 4) celowo zniszczone mienie szkoły lub innych osób.
8. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
- 1) demonstruje swój lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły i innych osób,
 - 2) stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną wobec kolegów, wyśmiewa i poniża słabszych,
 - 3) w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych, nie podejmuje współpracy z innymi,
 - 4) wszedł w kolizję z prawem,
 - 5) wagaruje,
 - 6) uczeń wciąż postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.

§125

1. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami. Fakt ten odnotowują w dzienniku w zakładce „kontakty z rodzicami”. Do rodziców nieobecnych na zebraniu wychowawca wysyła wiadomość w dzienniku.”
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (maksimum o jeden stopień).
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu półrocza co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,
 - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
4. Powyższy fakt uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie wychowawcy w ciągu 3 dni od dnia, w którym zostały wystawione przewidywane roczne klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. Wychowawca zbiera dodatkowe informacje o dokonaniach ucznia, od nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, rodziców ucznia.
6. W tym celu uczeń i jego rodzice przedstawiają wychowawcy inne informacje, które mogłyby wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania.
7. Decyzję o podwyższeniu oceny podejmuje wychowawca klasy.

§126

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§127

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest (w ciągu trzech dni) do ustalenia klasyfikacyjnych ocen zachowania.
2. Ocenę z zachowania ustala w sposób jawny wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli i zainteresowanego ucznia:
 - 1) wychowawca ustala z wychowankami propozycje ocen z zachowania na piśmie;
 - 2) nauczyciele uczący w danej klasie w formie pisemnej wyrażają swoją opinię na temat proponowanych ocen; jeżeli nie zgadzają się z propozycją wychowawcy przedstawiają swoją propozycję oceny;
 - 3) rozbieżności w proponowanych ocenach zachowania uczniów są omawiane w ciągu trzech dni;
 - 4) ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy zapisuje w dzienniku śródroczne lub roczne klasyfikacyjne z zachowania, o czym informuje uczniów na godzinie z wychowawcą.

14.4. Klasyfikacja

§128

1. Klasyfikacja odbywa się w dwóch terminach:
 - 1) śródroczna - za I półrocze w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu stycznia,
 - 2) roczna - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia.
3. Śródroczne i roczne oceny z religii w klasach IV – VIII wystawiane są wg ogólnej przyjętej skali.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych z których został zwolniony.

§129

1. Nauczyciel przedmiotu ustala ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa trzy przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację śródroczną lub roczną.
2. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania,
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

§130

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są obowiązani do poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku.

2. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania, w formie pisemnej, rodziców ucznia o zagrożeniach oceną niedostateczną, a w klasach I – III o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych, w formie pisemnej:
 - 1) jako wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika,
 - 2) podczas dnia otwartego dla rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną.
3. Za fakt uzyskania powyższej informacji rozumie się odczytanie wiadomości przez rodzica w dzienniku lub obecność na zebraniu.
4. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przekazać uczniowi i jego rodzicom listę umiejętności koniecznych, które musi opanować oraz plan działań wspomagających w ich opanowaniu.

§131

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania co jest jednoznaczne z poinformowaniem uczniów i ich rodziców.
2. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wpisywana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku jako ocena przewidywana roczna.
3. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania jest wpisywana przez nauczyciela wychowawcę w dzienniku jako ocena przewidywana roczna.

§132

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu uzupełnić treści programowe.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

§133

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Ustalone przez nauczycieli oceny z zajęć edukacyjnych i przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna, chyba że została ustalona z naruszeniem prawa.

§134

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§135

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli:
 - 1) wyniku rocznej klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły danego typu,

- z uwzględnieniem uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do końcowej średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§136

1. Uczeń kończący szkołę podstawową zobowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określono w przepisach ogólnych.

14.5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§137

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych (maksimum o jeden stopień) na pisemny wniosek rodziców złożony u dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) wszystkie usprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
 - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach, w tym uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne z tego przedmiotu,
 - 3) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od przewidywanej i zaliczanie prac pisemnych na bieżąco,
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną przez WO.
3. Nauczyciel ustala z uczniem zasady poprawienia oceny, określa formę poprawienia oraz przygotowuje na piśmie zagadnienia, które wymagane są do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
4. W zależności od przedmiotu nauczania nauczyciel ustala z uczniem odpowiednie formy poprawienia oceny:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) sprawdzian pisemny,
 - 3) sprawdzian praktyczny,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) opracowania lub prezentacje,
 - 6) inne formy w zależności od specyfiki zajęć.
5. Termin poprawienia oceny uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu. Na prośbę rodziców ucznia może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny lub wychowawca w charakterze obserwatora.
7. Z przebiegu powyższych czynności nauczyciel przedmiotu lub wychowawca sporządza notatkę.
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§138

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na pisemny wniosek rodziców.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w tym również w zajęciach zdalnych,
 - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
3. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy wnioski o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania nie później niż 3 dni po poinformowaniu.
4. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Decyzja o podwyższeniu lub odmowie podwyższenia proponowanej rocznej oceny zachowania zostaje przekazana rodzicom/prawnym opiekunom przez dziennik zajęć lekcyjnych.
7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 15

Ocenianie w okresie nauczania zdalnego

15.1. Ocena zachowania

§139

1. W okresie prowadzenia kształcenia zdalnego zachowanie uczniów klas I – III będzie oceniane poprzez:
 - 1) Zaangażowanie w proces nauki, przysyłanie prac i odpowiedzi do zadań w wyznaczonym terminie poprzez platformę Teams lub inne środki przekazu ustalone z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
 - 2) Staranność i poprawność wykonanych zadań i prac plastycznych.
 - 3) Sposób kontaktowania się poprzez rozmowy telefoniczne lub wideorozmowy, np. stosowanie form grzecznościowych, kultura wypowiedzi.
 - 4) Przestrzeganie podstawowych zasad etyki internetowej, np. poprawne konstruowanie wiadomości tekstowych.
 - 5) Kultura osobista, stosunek do koleżanek i kolegów, pracowników szkoły, aktywność na zajęciach, zaangażowanie w życie klasy, udział w konkursach, akcjach charytatywnych.
2. W okresie prowadzenia kształcenia zdalnego zachowanie uczniów klas IV – VIII polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły oraz funkcjonowania ucznia w okresie zdalnej nauki.

§140

Przy ustalaniu oceny z zachowania będą brane pod uwagę wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w Statucie Szkoły oraz dodatkowe wymagania dotyczące funkcjonowania nauczania zdalnego.

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
 - b) terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
 - c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zdalnie zajęć w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
 - g) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
 - h) uczciwie i rzetelnie podchodzi do samokształcenia;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
 - b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
 - c) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zdalnie zajęć w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
 - g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;
 - b) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zdalnie zajęć w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
 - g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzysta z pomocy innych;
 - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań.
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
 - d) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - e) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
 - f) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
 - g) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - b) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
 - c) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi.
 - d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
 - e) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - f) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
- b) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
- c) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
- d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
- e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
- f) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

§141

1. Śródroczną/roczną ocenę z zachowania uczniów klas IV – VIII wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) częściowe oceny z zachowania uzyskane w okresie nauki stacjonarnej,
 - 2) opinię nauczycieli zajęć edukacyjnych,
 - 3) opinię innych uczniów danej klasy,
 - 4) samoocenę ucznia,
 - 5) ocenę śródroczną zachowania (dotyczy ocen końcoworocznej).
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca z uwzględnieniem opinii pozostałych nauczycieli oraz samooceny ucznia.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę proponowaną z zachowania, biorąc pod uwagę kryteria zapisane w pkt. 3.
4. Uczeń przesyła do wychowawcy (poprzez dziennik elektroniczny) swoją samoocenę.
5. Wychowawca po otrzymaniu wszystkich informacji i uwzględnieniu swojej opinii wystawia ocenę z zachowania.

15.2. Ocena z zajęć edukacyjnych

§142

1. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon; z wykorzystaniem platform MS Teams, a wyjątkowych sytuacjach przy użyciu komunikatorów społecznych, dziennika elektronicznego.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy, który wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania na terenie szkoły.

§143

1. W czasie nauczania zdalnego w klasach I – III dopuszcza się ocenianie bieżące w formie pisemnej. Ocenę wystawia się na podstawie zdjęć prac uczniów przesyłanych przez rodziców.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) prace pisemne i plastyczno-techniczne,
 - 2) testy on-line,
 - 3) zaangażowanie w podejmowane działania.

§144

1. Przy ocenianiu uczniów klas IV – VIII w czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas.
2. W okresie nauki zdalnej ocenianiu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne – obowiązuje materiał z dwóch ostatnich zajęć,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) prace domowe,

- 4) karty pracy,
- 5) praca z tekstem (podczas zajęć),
- 6) prace domowe – poprawność wykonania, stopień zaangażowania i staranności, w przypadku braku pracy, uczeń dostarcza ją w ciągu dwóch,
- 7) postawa ucznia wobec przedmiotu, odzwierciedlająca się w wysiłku wkładanym przez ucznia w proces uczenia się, przygotowanie do zajęć.
- 8) quizy interaktywne tworzone przez nauczyciela i rozwiązywane przez uczniów online,
- 9) przepisy gier zespołowych, ćwiczenia ruchowe i gimnastyczne – dotyczy wychowania fizycznego,
- 10) aktywność na zajęciach - zaangażowanie,
- 11) terminowość przysyłania prac zleconych do wykonania – za dostarczenie pracy po wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę o stopień niższą,

§145

1. Zaplanowane dłuższe formy wypowiedzi pisemnej na zadany temat są oceniane zgodnie z podanymi wcześniej kryteriami.
2. Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (platforma MS Teams, dziennik elektroniczny, e-mail, i przekazany do wiadomości rodzicom).
3. Pisemne sprawdziany wiedzy (kartkówki, sprawdziany, testy) uczniowie wykonują przy włączonych kamerkach.
4. Jeżeli uczeń nie ma możliwości pracy przy włączonej kamerze podczas sprawdzianu, informuje o tym nauczyciela w celu ustalenia sposobu zweryfikowania wiedzy ucznia w formie stacjonarnej:
 - 1) Rekomendowane jest indywidualne spotkanie z nauczycielem przedmiotu w szkole, po wcześniejszym umówieniu się i potwierdzeniu daty i godziny spotkania wiadomością przesłaną przez nauczyciela do ucznia przez dziennik elektroniczny;
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zaliczenie partii materiału w czasie odroczonym – po ustaleniu indywidualnych zasad z nauczycielem przedmiotu.
5. Odpowiedź ustna: uczeń umawia się na odpowiedź ustną w czasie konsultacji on-line/telefonicznej z własnej inicjatywy lub z inicjatywy nauczyciela. Nauczyciel powiadamia ucznia o tym na Librusie lub w czasie lekcji zdalnych. Jeśli uczeń nie stawia się bez usprawiedliwienia na konsultacjach traktowane jest to, jako nieprzygotowanie i skutkuje oceną niedostateczną.
6. Uczeń może być pytany na lekcji na zwykłych zasadach – przy włączonej kamerze.
7. Uczeń, który nie zareaguje na polecenie nauczyciela odpowiadając przez mikrofon lub pisząc na czacie otrzymuje minus za brak pracy na lekcji. Trzeci minus oznacza ocenę niedostateczną.
8. Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy kontrolnej i poinformowanie uczniów o ocenach, analizie pracy oraz terminach i sposobach poprawy.

§146

W okresie nauki zdalnej obowiązują standardowe sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów wzbogacone o niżej wymienione formy pracy.

- 1) Nieprzygotowanie – czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
- 2) Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawiania ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie nauki zdalnej w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
- 3) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami umieszczonymi w statucie.

- 4) Zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
- 5) Wagi ocen – na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.
- 6) Brak reakcji na wysłane zadanie skutkuje oceną niedostateczną.

§147

1. Uczeń ma obowiązek przesłać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, które zostaną ocenione zgodnie z wcześniej przyjętymi kryteriami. Nietrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną o stopniu niższą.
2. Prace niesamodzielne będą oceniane na ocenę niedostateczną (zadanie domowe nie może być kserokopią ani tekstem wydrukowanym z Internetu).
1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Przepisy te stosuje się także do uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą.

§148

3. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli:
 - 3) wyniku rocznej klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły danego typu, z uwzględnieniem uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 4) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do końcowej średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§149

3. Uczeń kończący szkołę podstawową zobowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określono w przepisach ogólnych.

Rozdział 16 **Egzaminy**

16.1. Egzamin klasyfikacyjny

§150

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności 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 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. 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.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określono w przepisach ogólnych.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16.2. Wnoszenie zastrzeżeń do oceny

§151

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. \
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, 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

prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 określono w przepisach ogólnych.

16.3. Egzamin poprawkowy

§152

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter zadań praktycznych.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określono w przepisach ogólnych.

Rozdział 17 Promocja

§153

1. Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z klas I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§154

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. 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.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Rozdział 18

Uczniowie szkoły

18.1. Prawa i obowiązki uczniów

§155

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) znajomości programu nauczania, jego treści, celów, wymagań przedmiotowych, kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 7) udziału w życiu szkolnym, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 8) wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek, a na czas świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych,
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) otrzymania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce, zagrożenia oceną niedostateczną, oraz dłuższej nieobecności w szkole.
 - 12) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 15) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - 16) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym w wolontariacie,
 - 17) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła,
 - 18) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Zarówno uczniowie, jak i inni uczestnicy życia szkoły mają prawo do poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej.
3. Przez naruszenie godności osobistej rozumie się:
 - 1) przezywanie,
 - 2) ubliżanie,
 - 3) zwracanie się w sposób wulgarny i nieodpowiedni do wieku do drugiej osoby.
4. Przez naruszenie nietykalności cielesnej rozumie się takie działanie w wyniku, którego poszkodowana osoba doznała uszkodzenia ciała, które nastąpiło w wyniku:
 - 1) poszturchiwania, popychania, potrącania,

- 2) pobicia,
- 3) zastraszania, wymuszania, agresji.

§156

1. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo 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 odwołanie w ciągu dwóch tygodni od daty jej złożenia.
6. Szczegółowe zasady składania i rozpatrywania skarg określone są w Procedurze składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§157

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach,
 - 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 4) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 6) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
 - 7) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 8) prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń w sposób przyjęty przez nauczyciela przedmiotu,
 - 9) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 10) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych m. in.:
 - a) uważne i aktywne uczestniczenie w lekcji,
 - b) unikanie rozmów z innymi uczniami niezwiązanych z tematem zajęć,
 - c) zabieranie głosu na temat lekcji zgodnie z ustalonymi z nauczycielem zasadami,
 - 11) godnego reprezentowania szkoły,
 - 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 14) noszenia na terenie szkoły czystego i schludnego stroju, a w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego – stroju galowego.
2. Uczniowie szkoły zobowiązani są do:
 - 1) postępowania zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania,
 - 2) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w życiu społecznym,
 - 3) posługiwania się słownictwem pozbawionym wulgaryzmów i wyrazów zaczerpniętych z potocznego języka.

§158

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów (w tym papierosów elektronicznych) i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,

3. noszenia symboli i głoszenia haseł obraźliwych, nawołujących do nienawiści i zachowań łamiących prawo,
4. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
Ocenianie nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
5. opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

§159

1. Naruszenie zasad i praw będzie karane zgodnie z przyjętym w Statucie katalogiem kar.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie wynikające z tego obowiązki, w tym uczestniczenie w Rekolekcjach Adwentowych i Wielkopostnych.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania oraz ich rodzice.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni (zostawiać okrycia wierzchnie, zmieniać obuwie). W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Podczas przerw uczniowie mają obowiązek postępować zgodnie z Zasadami spędzania przerw międzylekcyjnych, a w szczególności nie mogą opuszczać terenu szkoły bez opieki nauczyciela dyżurującego.

18.2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych

§160

1. W czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz, Zakaz ten dotyczy także zajęć organizowanych w trakcie wycieczek w teren.
2. Wszystkie urządzenia muszą być wyciszone i schowane w plecaku.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy z oraz w dni ustalone przez Samorząd Uczniowski z dyrektorem szkoły.
4. Używanie jest dopuszczalne tylko podczas przerw (pod warunkiem, że nie zagraża bezpieczeństwu) lub w świetlicy szkolnej za zgodą nauczyciela.
5. Za przyniesione do szkoły urządzenia, ich uszkodzenie, zniszczenie, kradzież pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności
6. Za złamanie przyjętych w szkole zasad w tym zakresie możliwe jest udzielenie uczniowi kary przewidzianej w Statucie Szkoły.

18.3. Usprawiedliwianie nieobecności

§161

1. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż 7 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia nieobecności, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę, Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic może usprawiedliwić nieobecność osobiście lub telefonicznie.
3. Usprawiedliwienie nie będzie honorowane, jeżeli:
 - 1) zostanie przyniesione po wyznaczonym terminie,

- 2) nie zostało napisane (podpisane) przez uprawnione do tego osoby,
- 3) jeżeli jest niezgodne ze stwierdzonym stanem faktycznym,
4. Nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia i dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.

18.4. Strój szkolny

§162

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić schludny ubiór szkolny zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami:
 - 1) w dni powszednie – ubiór codzienny, określany także jako „schludny strój szkolny”.
 - 2) w czasie ważnych dla szkoły i środowiska uroczystości – strój galowy.
2. Pod pojęciem „schludny strój szkolny” rozumie się ubiór czysty i uprząsowany odpowiedni do przebywania w placówkach oświatowych. Składają się na niego:
 - 1) dla dziewcząt – spódnica lub spodnie oraz bluzka, koszulka t – shirt, sweter nie odsłaniający nadmiernie ciała (ramion, dekoltu) i zasłaniające brzuch, bez obraźliwych napisów, rysunków,
 - 2) dla chłopców – długie spodnie lub spodenki, koszula, koszulka typu t – shirt, bluza, sweter bez obraźliwych napisów, rysunków.
3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
5. Powyżej opisane cechy wyglądu ucznia w szkole są omawiane przez wychowawcę na początku każdego roku szkolnego.
6. Za brak odpowiedniego stroju szkolnego uczeń może być ukarany karami przewidzianymi w Statucie Szkoły.

Rozdział 19

Nagrody, kary i przeniesienie do innej szkoły

§163

System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.

§164

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - 2) rzetelną naukę,
 - 3) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
 - 4) dzielność, odwagę i pomoc innym,
 - 5) aktywny udział w życiu szkoły - pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami,

- 3) pochwała dyrektora wobec szkoły,
- 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców wyróżnionego ucznia wręczany wobec szkoły,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców wyróżniającego się ucznia,
- 6) nagrody książkowe i dyplomy z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego,
- 7) umieszczenie pochwały lub dyplomu na gazetce szkolnej.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych nagród – Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, wychowawcą klasy, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
4. O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców.
5. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły, z budżetu Rady Rodziców lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły.

§165

1. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie w terminie 3 dni od jej przyznania.
2. Zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się do Dyrektora za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia. Przy jej rozpatrywaniu może zwrócić się o opinię do wybranych organów szkoły.
4. Pozytywnie rozpatrzony wniosek wiąże się jednocześnie ze zmianą przyznanej nagrody na wyższą o jeden stopień niż poprzednio otrzymana.

§166

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Uczniowie otrzymują kary za:
 - 1) łamanie norm życia społecznego i przepisów ogólnie przyjętego prawa,
 - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie nauki i obowiązków ucznia,
 - 4) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (wagary), celowe i częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - 5) naruszanie nietykalności cielesnej, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
 - 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą,
 - 7) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia członków społeczności szkolnej i własnego,
 - 8) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, pornografia, wagary),
 - 9) niszczenie mienia szkoły lub mienia członków społeczności szkolnej, wandalizm poza terenem szkoły,
 - 10) samowolne dokonanie wpisów, podrabianie podpisów lub niszczenie dokumentacji szkolnej
 - 11) wymuszenia, wyłudzenia materialne, udowodnioną kradzież,
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. System kar obejmuje:
 - 1) wpisanie przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy uwagi do dzienniczka ucznia/zeszytu do korespondencji,
 - 2) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy,
 - 3) upomnienie przez dyrektora w obecności wychowawcy lub na forum klasy,

- 4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
- 5) pisemne upomnienie dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 6) nagana dyrektora,
- 7) prace społeczne na rzecz szkoły (pielęgnacja zieleni, czynności porządkowe, itp.) po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców na tę formę kary, jeżeli została ona udzielona z powodu zniszczeń mienia szkolnego dokonanego przez ucznia,
6. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia szkoła za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców w terminie do 3 dni.

§167

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary w przypadku, gdy uznają, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7. dni.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. W tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję składającą się z pedagoga, wychowawcy ucznia oraz nauczyciela, który z uczniem prowadzi zajęcia dydaktyczne.
5. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje ukaranego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy. Wnioski przedstawia Dyrektorowi.
6. Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskami komisji postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
8. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wydanie decyzji Dyrektora następuje w terminie do 14 dni od dnia złożenia odwołania.

§168

1. Dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy szkolne, otrzymał przewidziane w szkole kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) notorycznie stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów i dorosłych,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i własnemu (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszania,
 - 5) niszczy mienie, dopuszcza się kradzieży, popełnił czyn przestępczych,
 - 6) notorycznie wagaruje i niewypełnianie obowiązków szkolnych.

Rozdział 20 **Gospodarka finansowa szkoły**

§169

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego.

Rozdział 21 **Postanowienia końcowe**

§170

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem o treści: Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Małocicach,
3. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§171

1. Szkoła posiada sztandar ufundowany przez Komitet Rodzicielski Szkoły Podstawowej w Małocicach i wręczony uroczystość w dniu nadania Szkole imienia Macieja Rataja 15 listopada 1996 roku.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie wraz insygniami pocztu sztandarowego.
5. Skład pocztu sztandarowego typowany jest spośród uczniów kończących naukę w następnym roku szkolnym, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, w trzyosobowym składzie.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawcę klasy, po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim, na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Uczniów w poczcie sztandarowym obowiązuje strój galowy.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
11. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych określonych w Ceremoniale Szkoły oraz może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§172

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych.
2. Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:
 - 1) sztandar szkolny obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych,
 - 2) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) Ślubowanie klasy pierwszej odbywające się w Dniu Edukacji Narodowej,

- 4) Święto Szkoły przypadające w rocznicę nadania imienia Macieja Rataja, w dniu 15 listopada,
 - 5) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 6) uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego przez uczniów kończących naukę kolejnej klasie,
 - 7) uroczyste akademie szkolne nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
 - 8) składanie kwiatów na grobie Macieja Rataja w Palmirach w czerwcu i wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 15 listopada.
 4. Rada Pedagogiczna może podjąć stosowną uchwałę o uroczystych obchodach w innych niż wymienione przypadkach.

§173

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut w trybie określonym obowiązującymi przepisami.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po znaczących zmianach Statutu, do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu ujednoliconego tekstu Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut Szkoły udostępniany jest osobom zainteresowanym w bibliotece szkolnej i jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§174

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Macieja Rataja w Małolicach przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 09/2016/2017 z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Orlikowska