

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ

im. Żołnierzy II Armii
Wojska Polskiego
w Białkach

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Informacje ogólne (§ 1.- §14.)	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji (§15.- §18 .)	8
Rozdział III	Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje (§ 19.- § 27.)	14
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły (§ 28.- § 52.)	26
Rozdział V	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 53.- § 58.)	44
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 59.- § 69.)	47
Rozdział VII	Uczniowie i wychowankowie szkoły (§ 70.- § 79.)	59
Rozdział VIII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§ 80.- § 100.)	69
Rozdział IX	Współpraca szkoły z rodzicami (§ 101.- § 104.)	101
Rozdział X	Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych (§ 105. -§ 109.)	104
Rozdział XI	Ceremoniał szkoły (§ 110.)	109
Rozdział XII	Postanowienia końcowe (§ 111.- §112.)	110

Wstęp

1. Podstawą prawną do opracowania statutu **Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Bialkach** są:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz.900)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz. U. 2020r., poz.1309 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (DZ. U. z 2020 r. poz. 1537, Dz. U. 2021 r., poz.1571).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2020r. poz.1283 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz.1635 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2018r. poz.1679 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz.1280 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1737)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz. 983 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2022 r. poz. 573)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 poz. 1593)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022, poz. 1717)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1711)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1780)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Białkach, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
2. Siedziba szkoły mieści się w Białkach przy ulicy Diamentowej 1.

§ 2.

1. Szkoła podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Zespole Oświatowo - Wychowawczym w Białkach”.
2. Szkoła podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej metalowej – dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach”;
 - 2) okrągłej metalowej – małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Oświatowo - Wychowawczy w Białkach”;
 - 3) podłużnej pieczęci z napisem: „ZESPÓŁ OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZY W BIAŁKACH ul. Diamentowa 1 08 - 110 Siedlce tel. 25 632 54 16 NIP: 821-21-85-505, REG: 711673898;
 - 4) podłużnej pieczęci z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w ZESPOLE OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZYM W BIAŁKACH ul. Diamentowa 1, 08 - 110 Siedlce tel. 25 632 54 16 ;
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem.
5. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Siedlce.
2. Szkoła podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkołą podstawową kieruje i zarządza dyrektor zespołu.

§ 4.

1. W szkole podstawowej tworzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego, zwane dalej oddziałami przedszkolnymi.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Kształcenie w szkole podstawowej poprzedza roczne przygotowanie przedszkolne, zorganizowane w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej.
4. Ukończenie rocznego przygotowania przedszkolnego upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej.
7. Cykl kształcenia odbywa się w dwóch etapach:
 - I etap edukacyjny klasy I – III
 - II etap edukacyjny klasy IV – VIII
8. Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminem przeprowadzanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wraz z zaświadczeniem o egzaminie przeprowadzonym przez CKE upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych.
10. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego z siedzibą w Białkach przy ulicy Diamentowej 1;
 - 2) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Białkach;

- 4) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Białkach;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć *ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku*;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach;
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego w Białkach ;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siedlce z siedzibą w Siedlcach ul. Asłanowicza 10;
- 13) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 6.

1. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo – księgową szkoły zapewnia Wydział Finansowy, Podatków i Opłat w Urzędzie Gminy Siedlce.
3. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Szkoła podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
2. W szkole podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 8.

1. Zasady funkcjonowania w szkole podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9.

1. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn, logo i własny ceremoniał. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Szkoła Podstawowa w Białkach nosi imię Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego.

§ 10.

1. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówkę szkolną.

§ 12.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Szkoła podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.

2. Szkoła podstawowa umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 14.

1. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 15.

1. Celem szkoły podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych, i do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat wartości, kształcenie i wychowanie w duchu współpracy, tolerancji, humanizmu, szacunku dla tradycji i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania oraz argumentowania;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) kształcenie świadomości ekologicznej;
- 14) kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi;
- 15) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształcenie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.

2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez podjęcie zadań i działań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) prowadzenie zajęć różnorodnymi metodami,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- 2) umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) nieodpłatne udzielanie pomocy pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły i logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do zapoznania uczniów z prawem szkolnym,
 - b) zobowiązuje nauczyciela do eliminowania u uczniów agresywnego zachowywania się i szukania jego źródeł;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia szkolenia pracowników zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia uczniom warunki do właściwego spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - f) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który jest zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,
 - h) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) ustala i zatwierdza harmonogram oraz regulamin dyżurów, za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo po przeprowadzonej przez siebie lekcji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.45 do zakończenia zajęć szkolnych,

- j) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - k) rozwija wiedzę uczniów z zakresu przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, które prowadzi do uzyskania przez ucznia karty rowerowej,
 - l) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia,
 - m) utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynek, plac zabaw, boiska i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - n) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 6) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez: dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale; organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.,
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub pomoc materialna.
- 7) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 8) Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizowanie szkoleń dotyczących wyżej wymienionego tematu,
 - b) pedagogiczne wsparcie rodziców.
- 9) Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
- 10) Dbą o rozwój moralny i duchowy uczniów, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) uwrażliwia na potrzeby innych,
 - b) zachęca do działalności na rzecz drugiego człowieka,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 11) 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.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 16.

- 1. Do zadań szkoły podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej),
 - 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
 - 9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła podstawowa realizuje zadania poprzez:
- 1) realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej,
 - 2) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego, uchwalonego przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 3) realizacja zadań następuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi,
 - 5) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
 - 6) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 7) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
 - 8) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
 - 9) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
 - 10) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - 11) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły podstawowej w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły podstawowej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu oraz efektywności pracy szkoły podstawowej,

- e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła podstawowa realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - m) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
4. Szkoła podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
5. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji siedleckiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

§ 17.

1. Na terenie szkoły uczniowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli,

pracowników obsługi oraz w określonych dniach pracy ze strony pielęgniarki szkolnej.

2. Nauczyciele przedmiotów nauczania sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji oraz podczas zajęć dodatkowych.

3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców/opiekunów.

5. Wychowawcy klas i nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.

6. Zwolnienie ucznia szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica/opiekuna lub osobiste stawiennictwo. Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły.

7. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w godz. od 7⁴⁵ aż do ich ukończenia podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni.

8. Dyrektor szkoły określa corocznie plany dyżurów, o których mowa w ust. 7.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel sprawujący zastępstwo lub wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Opieka nad uczniami oparta jest na określonych zasadach:

Zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły w czasie:

- 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz wychowania fizycznego,
- 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,
- 3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,
- 4) wyjścia (wyjazdu) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki regulują odrębne przepisy.

11. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. Monitoring wizyjny oparty jest na zasadach:

- 1) budynek szkolny oznacza się tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”,
- 2) budynek i teren szkolny znajdują się pod nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 3) w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów i pracowników obserwowany i rejestrowany jest obraz zdarzeń w szkole,
- 4) do przeprowadzania obserwacji upoważniony jest dyrektor i wicedyrektor szkoły,
- 5) zarejestrowany na dysku obraz zdarzeń nie naruszający zasad bezpieczeństwa przechowywany jest przez okres 14 dni, a następnie automatycznie podlega on zniszczeniu,
- 6) zarejestrowany obraz zdarzeń mogących być dowodem pozwalającym na wszczęcie postępowania karnego, postępowania o wykroczenie lub mogących być dowodem mającym znaczenie dla tych postępowań udostępnia się organom ścigania,

7) zarejestrowany obraz zdarzeń może być udostępniony radzie pedagogicznej lub innym organom statutowym szkoły za zgodą dyrektora szkoły, przy czym udostępnienie obrazu nie może naruszać praw osób w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 18.

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

Rozdział III

Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

§ 19.

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Gmina Siedlce.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 20.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły podstawowej;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podstawową;
 - 8) omawia z pracownikami szkoły podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;

- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły podstawowej;
 - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 16) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 18) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 19) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
 - 20) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 21) dokonuje obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 22) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 23) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
 - 24) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 25) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
 - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor ma uprawnienia do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania;

- 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 5) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 6) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

3. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwania przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami Prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za ich stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 6) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) poziom uzyskiwania przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad organizacją realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy);
 - 8) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący na pięć lat szkolnych.
6. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
7. Jeżeli liczba oddziałów w Zespole będzie liczyć co najmniej 12, można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
8. Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej, w głosowaniu tajnym, i rady rodziców.
9. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

10. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji mają formę pisemną i znajdują się w aktach osobowych wicedyrektora.

- 1) W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępstwo w zakresie kierowania procesem dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczym szkoły pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.

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

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

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w ust.5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Zespołu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) przygotowanie projektu statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły,
- 7) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
 - a) uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym,

8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.

2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły podstawowej;

2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego;

3) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;

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

5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w szkole podstawowej;

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;

9) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;

10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

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

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

9. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły podstawowej, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole podstawowej.

10. Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły podstawowej i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

11. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 rady pedagogiczne mogą odbywać się online przy pomocy narzędzi służących do wideokonferencji i spotkań w czasie rzeczywistym.

§ 22.

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
- 4) zespół nauczycieli wychowawców;
- 5) zespół TIK.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

3. Zespoły nauczycieli pracują w oparciu o plan pracy.

4. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Zespoły mogą dokumentować swoje zebrania.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 1. na początku roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują plan pracy na dany rok i zapoznają z nim radę pedagogiczną.

6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

7. Dyrektor może tworzyć również inne zespoły niż wymienione w ust. 1, w szczególności zespoły zadaniowe.

8. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

9. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

12. Cele zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
- 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach/ klasach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) analizowanie wyników dydaktycznych i sytuacji wychowawczej w klasie oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 23.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców współpracujących ze wszystkimi organami szkoły podstawowej, w realizacji ich celów i zadań.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli rad klasowych do rady rodziców szkoły podstawowej.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły podstawowej, organu prowadzącego szkołę podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły podstawowej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten 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;
 - 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
 - 5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły podstawowej jednolitego stroju;

- 7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 24.

1. W szkole podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele,
 - 3) rada wolontariatu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły podstawowej i w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Na wniosek dyrektora samorząd może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie szkoły podstawowej. W tym celu powołuje Radę Wolontariatu.
9. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, gazetki;
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne;
 - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz organizacji charytatywnych;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
10. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwienie młodemu podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym i ich rodzinom w trudnych sytuacjach;
 - 7) ukazywanie młodzieży współczesnego świata;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
11. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
12. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły.
13. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

§ 25.

1. W szkole działa nauczyciel będący **Rzecznikiem Praw Ucznia**:

- 1) rzecznik praw ucznia jest powołany przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego,
- 2) rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły na wniosek:
 - a) samorządu uczniowskiego,
 - b) samego rzecznika;
- 3) rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną,

- 4) rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę,
- 5) rzecznik podejmuje czynności, jeśli uzyska informacje wskazujące na naruszenie praw uczniów. Podjęcie czynności przez rzecznika następuje:
 - 1) na wniosek ucznia;
 - 2) na wniosek organów: samorządu uczniowskiego, dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) z własnej inicjatywy.
2. Wniosek kierowany do rzecznika powinien zawierać oznaczenie wnioskodawcy oraz osoby, której sprawa dotyczy, a także określać przedmiot sprawy.
3. Po zbadaniu sprawy rzecznik może:
 - 1) wyjaśnić wnioskodawcy, że nie stwierdził naruszenia praw ucznia;
 - 2) skierować wystąpienie do organu, organizacji lub osoby, w których działalności stwierdził naruszenie praw ucznia.
4. W wystąpieniu rzecznik formułuje opinie i wnioski co do sposobu załatwienia sprawy, a także może żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub zastosowania sankcji służbowych.
5. Organ, organizacja lub osoba, do których zostało skierowane wystąpienie, obowiązane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni, poinformować rzecznika o podjętych działaniach lub zajęтым stanowisku. W wypadku gdy rzecznik nie podziela tego stanowiska, może zwrócić się do jednostki nadrzędnej o podjęcie odpowiednich działań.
6. Kadencja rzecznika trwa trzy lata, licząc od dnia powołania. Ta sama osoba może być rzecznikiem przez kolejne kadencje,
7. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed dyrektorem szkoły,
8. Rzecznik przedstawia corocznie dyrektorowi sprawozdanie ze swej działalności i uwagi o stanie przestrzegania praw uczniów w szkole,
9. Dyrektor podaje sprawozdanie rzecznika do publicznej wiadomości na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 26.

- 1. Społeczny Inspektor Pracy** realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań społecznego inspektora pracy należą:
 - 1) bezpieczeństwo pracy,
 - 2) higiena pracy,
 - 3) prawna ochrona pracy.
2. Uprawnienia i zasady postępowania społecznego inspektora pracy określają odrębne przepisy. Kadencja trwa 4 lata.
3. Wybory na stanowisko SIP przeprowadzają zakładowe organizacje związkowe na zebraniu pracowników zwołanym przez dyrektora szkoły.

§ 27.

1. Organy szkoły są zobowiązane do: współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły podstawowej informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę niezależności i poszanowania wzajemnych kompetencji. Współdziałają ze sobą w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń oraz uchwał rady pedagogicznej.
7. Dyrektor przedkłada organom sprawy w zakresie ich kompetencji do zatwierdzenia lub do zaopiniowania.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele rady rodziców.
9. W niektórych etapach posiedzenia rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele samorządu uczniowskiego, którzy mają prawo przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
10. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
11. Kolegialne organy szkoły podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
12. Wszystkie organy szkoły podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie, i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
13. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
14. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli pozostałych organów oraz przedstawiciela dyrektora szkoły. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
15. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty

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

17. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem; ustalenie sposobu rozwiązania konfliktu;

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
- b) rozmowa z wicedyrektorem,
- c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem; ustalenie sposobu rozwiązania konfliktu;

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu, , którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, i strony konfliktu, którzy w obecności zainteresowanych stron dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a) rozmowa z wychowawcą,
- b) rozmowa z pedagogiem,
- d) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły, ustalenie sposobu rozwiązania konfliktu;

7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:

- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem, w celu wypracowania ostatecznych rozwiązań.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 1) w szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli wypada on po dniu ustawowo wolnym (Boże Ciało), to ostatnim dniem nauki szkolnej jest dzień poprzedzający dzień ustawowo wolny.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 5) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,
4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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

§ 29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;

- 1) pierwsze półrocze kończy się z ostatnim powszednim dniem stycznia, z wyjątkiem soboty,
- 2) drugie półrocze kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku szkolnego po uprzednim zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 1) w przypadku konieczności naniesienia zmian w arkuszu organizacyjnym, sporządza się do niego aneks, który zatwierdza organ prowadzący szkołę. Aneksy sporządzane do dnia 30 września są opiniowane przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po tym terminie aneksy nie są opiniowane.
3. W arkuszu organizacji Zespołu określa się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć edukacyjnych, a także rewalidacyjnych (w przypadku uczniów niepełnosprawnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 32.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
- 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
- 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 33.

1. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.

§ 35.

1. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 36.

1. Zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z zatwierdzonym tygodniowym planem zajęć szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, może podjąć uchwałę zmieniającą czas trwania godziny lekcyjnej podany w ust. 3.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć lub semestralnego rozkładu zajęć dyrektor jednostki systemu oświaty niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut.
11. Druga przerwa międzylekcyjna jest przerwą śniadaniową.
12. Przerwa obiadowa, tzw. „długa przerwa” może trwać do 30 minut.
13. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
14. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół zainteresowań.
15. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez radę pedagogiczną.
16. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
17. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 37.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia kompensacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, szkoły zielone).
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć kompensacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny VULCAN,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Microsoft 365,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie

wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

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

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „nz”;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: poprzez dziennik elektroniczny, aplikację Teams lub pocztę elektroniczną;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
10. Szczegółowe wytyczne dotyczące kształcenia na odległość znajdują się w Regulaminie kształcenia na odległość.

§ 39.

1. W szkole podstawowej mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów w zespole wynosi co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) kierownika świetlicy.
2. W szkole podstawowej jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Podziału zadań między dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje dyrektor.
3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala dyrektor.
4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 40.

1. **Religia lub/i etyka** 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. Nauka religii w szkole podstawowej odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
5. Uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki.
6. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w lekcjach religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, a jeżeli są to zajęcia ujęte w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji, wówczas uczniowie przychodzą później do szkoły lub wcześniej kończą lekcje.
7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
11. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
13. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

§ 41.

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, a jeżeli są to zajęcia ujęte w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji, wówczas uczniowie przychodzą później do szkoły lub wcześniej kończą lekcje.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
7. Udział w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” odnotowany jest na świadectwie szkolnym w części „Inne zajęcia” wpisem: uczestniczyła/uczestniczył.
8. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 6, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 42.

1. W szkole w oddziałach VII-VIII prowadzone są **zajęcia z doradztwa zawodowego**.
2. Celem zajęć jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) współpraca z wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego udzielane są indywidualne porady uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 2) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 3) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

6. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

7. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
- 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
- 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
- 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
- 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
- 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

5. Doradztwo zawodowe w preorientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej preorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

6. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, ale również nauczycieli i rodziców.

8. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

9. Realizacja Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

§ 43.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 44.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej,
- 3) biblioteki i czytelnicy z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 4) sali gimnastycznej,
- 5) szatni,
- 6) boiska szkolnego z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 8) świetlicy,
- 9) stołówki.

§ 45.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu szkoła podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.
3. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
4. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych szkoły podstawowej.
6. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
9. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora.
10. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.
11. Dziecko w wieku powyżej lat 7 może (za zgodą rodzica) samodzielnie opuszczać świetlicę w celu udania się do domu.
12. Dziecko poniżej lat 7 musi być odbierane przez opiekunów prawnych bądź rodzeństwo w wieku co najmniej 10 lat.
13. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać tylko rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub upoważnione przez nich osoby.
14. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego, legitymacji szkolnej itp.).
15. W przypadku zmian dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy lub godziny jego samodzielnego powrotu do domu, rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić

o tym wychowawców świetlicy (nie można upoważnić dziecka ani innej osoby do odbioru dziecka telefonicznie).

16. W przypadku prawnych ograniczeń kontaktów z dzieckiem jednego z rodziców, osoba zapisująca dziecko do świetlicy jest zobowiązana do odnotowania tego w karcie zgłoszenia i dołączenia stosownych dokumentów (kserokopii) dyrektorowi szkoły.

17. Wyjście dziecka na zajęcia poza teren szkoły jest jednoznaczne z całkowitym opuszczeniem świetlicy w danym dniu.

18. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.

19. Jeśli w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice nie zgłoszą się po dziecko, wychowawca powinien:

1) zgłosić dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie zakończenia jej funkcjonowania;

2) ustalić, czy może pozostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.

20. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;

3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;

7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.

21. Zadania, o których mowa w ust. 20, realizuje się poprzez:

1) organizowanie zajęć świetlicowych;

2) przeprowadzanie pogadanek, prelekcji i wykładów;

3) zebrania i spotkania okolicznościowe z rodzicami;

4) organizowanie uroczystości świetlicowych;

5) pełnienie dyżurów w trakcie obiadów.

§ 46.

1. W szkole podstawowej działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Zadaniem biblioteki jest:

1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;

- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach/oddziałach,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia;
 - 2) kącik czytelniczy;
 - 3) centrum multimedialne.
6. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, np. z gminną, w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznego zbiorów.
7. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
8. Regulamin biblioteki zatwierdza dyrektor.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem.
11. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
12. Zasady korzystania z kącika multimedialnego określa regulamin centrum multimedialnego.
13. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w trzyletnim cyklu użytkowania:
- 1) Dyrektor szkoły dokonuje zakupu wybranych podręczników i pomocy dydaktycznych i przekazuje je do biblioteki szkolnej;
 - 2) podręczniki nie stanowią majątku biblioteki i nie podlegają takiej ewidencji jak zbiory biblioteczne;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników;
 - 4) ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece szkolnej;

- 5) udostępnianie podręczników odbywa się zgodnie z regulaminem wypożyczenia i w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 6) uczniowie wypożyczają podręczniki klasami, podpisują je imieniem i nazwiskiem, dodając rok szkolny i klasę;
- 7) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, po zwrocie kosztów przez rodziców na rachunek organu prowadzącego, dyrektor szkoły zamawia nowy podręcznik;
- 8) w czerwcu każdego roku nauczyciele – wychowawcy wraz z nauczycielem bibliotekarzem gromadzą odebrane od uczniów podręczniki w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu;
- 9) uczniowie odchodzący ze szkoły rozliczają się z biblioteką szkolną;
- 10) odbiór materiałów ćwiczeniowych jest kwitowany podpisem na liście.

13. Nauczyciel- bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki;
- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych;
- 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
- 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmie, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
- 7) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów- apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

14. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

15. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) prowadzi ewidencje zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
- 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
- 5) organizuje warsztat informacyjny;
- 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
- 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
- 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;

- 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
- 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające min ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski;
- 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
- 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

10. **Nauczyciel- bibliotekarz** w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażaniem biblioteki. Współpraca ta obejmuje:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
- 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
- 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
- 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;
- 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
- 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne;
- 8) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz samorządowi uczniowskiemu, na jego wniosek, informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych szkoły;
- 9) współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach (planowanie zakupów książek) oraz o podejmowanych działaniach (wydarzeniach promujących czytelnictwo);
- 10) prowadzenie ewidencji czytelników;
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych raz na pięć lat. (Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych [Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283]).

11. Nauczyciel- bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
- 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
 - 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
14. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
 - 3) bierze udział w ogólnopolskich akcjach, np. „Narodowe czytanie”.

§ 47.

1. Szkoła może realizować innowacyjne programy edukacyjne: programowe, organizacyjne, metodyczne lub mieszane.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 zorganizowana jest według procedur wprowadzania innowacji pedagogicznej:
 - 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia programu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
 - 2) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane, uzyskanie pisemnej zgody organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań innowacyjnych.
 - 3) Innowacja dotyczy jednej lub kilku klas.
 - 4) Szkoła zapewnia sprzyjające warunki kadrowe, organizacyjne oraz edukacyjne pozwalające zorganizować kształcenie tak, aby uczniowie nauczyli się jak najlepiej.
 - 5) Realizatorami innowacji są nauczyciele szkoły, uczniowie, absolwenci, rodzice.
 - 6) Innowacja zakłada wzbogacenie (pogłębienie i/lub rozszerzenie) treści kształcenia z wykorzystaniem nowych metod twórczego kształcenia. .
 - 7) Sposobami oceny osiągnięć uczniów będą: bieżąca informacja zwrotna od nauczyciela, ustna ocena prac i wytworów, w tym ocena koleżeńska i samoocena.
 - 8) Sposoby prowadzenia działań ewaluacyjnych to: ankiety, wywiady z uczniami, rodzicami, lekcje otwarte, wytwory prac uczniów, piktogramy umiejętności, efekty sprawdzianów, konkursów, działań twórczych uczniów itp.

§ 48.

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala dyrektor.
5. Obiady wydawane są podczas długiej przerwy obiadowej.

§ 49.

1. Szkoła podstawowa organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce; zajęcia przygotowujące do egzaminów;
 - 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 50.

1. Szkoła podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 51.

1. Szkoła podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 52.

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę: przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów, podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odpowiedzialność ponoszą nauczyciele.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza dyrektor.

6. Bezpieczeństwo uczniom przechodzącym przez ulicę od strony Grabianowa zapewnia zatrudniony strażnik szkolny.
7. Godziny pracy strażnika i zakres jego zadań ustala dyrektor i podaje do wiadomości rodzicom.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
9. W szkole podstawowej w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
10. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
11. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
12. Szkoła podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
 - 4) organizowaniu wycieczek na ulicę i obwodnicę w celu przypomnienia zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - 5) organizowaniu spotkań z policją i innymi instytucjami w celu pozyskania informacji na temat ogólnie pojętego bezpieczeństwa uczniów i skutków prawnych działań sprzecznych z prawem.

Rozdział V

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 53.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Szkoła podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

§ 54.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 55.

1. Szkoła zapewnia stałą pomoc i opiekę pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

§ 56.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w

szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, warsztatów, porad i konsultacji.

7. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:

1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;

2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;

3) różnicowania stopnia trudności i form prac domowych.

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego.

10. Szczegółowe wytyczne dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdują się w Regulaminie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i uczniów ZO -W w Białkach.

§ 57.

1. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

2) szczególnych uzdolnień.

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

3. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zespołowych i zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.

4. Do zadań zespołu powołanego przez wychowawcę należy:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem,

4) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.

7. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 58.

1. Do poradni psychologiczno–pedagogicznej są kierowani uczniowie, na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców bądź na prośbę rodziców, którzy mają trudności w nauce bądź problemy emocjonalne celem zdiagnozowania i udzielenia wsparcia.

2. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 59.

1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust.2, prowadzący zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W szkole podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 60.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracownikami.
4. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Naruszenie nietykalności osobistej, czynna napaść, stosowanie groźby i znieważenie nauczyciela skutkuje wszczęciem postępowania karnego z urzędu.

§ 61.

1. Każdy nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 3) obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. W szkole nauczyciele:
 - 1) wprowadzają uczniów w świat wiedzy,
 - 2) wdrażają ich do samodzielności,

- 3) przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
3. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) dostosowuje sposób odpowiedniej wiedzy, kształtuje umiejętności i postawy uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - 2) umożliwia uczniom poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomaga ich samodzielność uczenia się; inspiruje ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywacje do dalszej edukacji,
 - 3) w edukacji wczesnoszkolnej ma na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinien współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw,
 - 4) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy,
 - 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
 - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
 - 7) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków,
 - 8) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 9) informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, dyrektora szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
 - 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkoły,
 - 11) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie realizowanych,
 - 12) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
 - 13) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań, zespołu,
 - 14) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 15) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania uczniów,
 - 16) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,
 - 17) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
 - 18) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
 - 19) przekazuje rodzicom informacje o osiągnięciach edukacyjnych ich dziecka, udostępnia na życzenie rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne w postaci kopii pracy dziecka, a w przypadku udostępnienia oryginału pracy uczeń/rodzic jest zobowiązany zwrócić ją następnego dnia wraz z podpisem poświadczającym zapoznanie się z dokumentem,

- 20) organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 21) prowadzi zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 22) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej w celu określenia gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - 23) odpowiada za bieżące prowadzenie dziennika elektronicznego zgodnie z „Regulaminem prowadzenia dziennika elektronicznego”.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia zajęć przysługuje wynagrodzenie;
- 1) zajęcia, o których mowa w punkcie 6, są przydzielane za zgodą nauczyciela;
 - 2) zajęcia, o których mowa w punkcie 6, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w punkcie 6, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

§ 62.

1. Nauczyciel - wychowawca /oddziału, świetlicy/:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale;
- 2) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, zapoznaje uczniów ze statutem, regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania i regulaminem szkoły;
- 3) na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo- Profilaktycznego i przedstawia go do zaopiniowania na zebraniu rodzicom;
- 4) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 5) rozwiązuje ewentualne konflikty w szkole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 6) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 8) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 9) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym (nauczycielem, któremu powierzono wykonywanie zadań pedagoga) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców;
- 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,;
- 12) ustala ocenę z zachowania uczniów klasy;
- 13) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektora szkoły;
- 14) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów;
- 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
- 16) na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach, w szczególności o zagrożeniu oceną niedostateczną;
- 17) wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy i okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy i nauczycieli specjalistów określa Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Oświatowo-Wychowawczym w Białkach),
- 18) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, odstępowanie od tej zasady możliwe jest w przypadkach:
 - a) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
 - b) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły,
 - c) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
 - d) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony radzie pedagogicznej po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
 - e) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony dyrektorowi szkoły.

2. Nauczyciel - wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, w tym za prowadzenie dziennika elektronicznego swojego oddziału.
3. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i seansach filmowych, itp.
4. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
5. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej trzy razy w ciągu roku, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
6. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
7. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy dyrektora i innych organów szkoły podstawowej.

§ 63.

1. W szkole działają zespoły, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozwiązywanie zaistniałych w danym oddziale trudności wychowawczych,
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości psychofizycznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 64.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe oraz problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) dokonywanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i przedstawianie swojej propozycji dyrektorowi szkoły,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu konkursów przedmiotowych, projektów edukacyjnych, wycieczek oraz innych podejmowanych przez zespół działań,
 - 7) opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 65.

1. W szkole działa zespół wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz w miarę potrzeb, inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) stała ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 66.

1. Nauczyciele oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły podstawowej organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

§ 67.

1. W szkole podstawowej można zatrudnić: pedagoga/pedagoga specjalnego, psychologa/psychologa specjalnego, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie, nauczyciela terapii pedagogicznej, doradcę zawodowego.

2. Do zadań **pedagoga, psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielania 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 realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych 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) współpracuje z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy (np. sąd, policja, poradnia psychologiczno – pedagogiczna i inne),
- 9) pełni funkcje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, jego zadanie polega na integrowaniu działań wszystkich podmiotów szkolnych: uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych instytucji współpracujących ze szkołą na rzecz bezpieczeństwa,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

13) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły podstawowej.

3. Pedagog, psycholog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog, psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy.

5. Pedagog, psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach..

6. Za zgodą dyrektora pedagog, psycholog może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom.

7. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa/psychologa specjalnego 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.

8. Pedagog/pedagog specjalny i psycholog/psycholog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

9. Zadania **pedagoga specjalnego**.

1) Współpracuje z zespołem nauczycieli mającymi opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2) Współpracuje z nauczycielami i wychowawcami, specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierającymi uczniów, a także z ich rodzicami.

3) W ramach tej współpracy między innymi:

- rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły.

4) Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

5) Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.

- 6) Współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w tym między innymi z: Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym, innymi placówkami i szkołami.

10. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i uczniów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły podstawowej.

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

12. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

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

14. Zakres zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie:**

- 1) nauczyciel współorganizujący kształcenie jest zobowiązany wspólnie z pedagogiem/pedagogiem specjalnym dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
- 2) w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi pedagog wspierający powinien:
 - a) stosować zasadę stopniowania trudności,
 - b) włączać dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład,
 - c) aktywizować dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
 - d) zapewnić pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,
 - e) stosować zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,
 - f) zapewnić miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach,
- 3) nauczyciel współorganizujący kształcenie wspólnie z pedagogiem i nauczycielem uczącym przedmiotu ustala wymagania edukacyjne i odpowiada za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

stosownie do ich możliwości i potrzeb, współtworzą WOPFU oraz indywidualny program edukacyjny -IPET, dla dziecka niepełnosprawnego,

4) ustala ramowy program nauczania dla dzieci posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierający podstawowe wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania,

5) wspólnie z nauczycielem przedmiotu przygotowuje zmodyfikowane sprawdziany i karty pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych,

6) prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:

a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) ogólne założenia do pracy terapeutyczno-rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,

c) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny semestralnej i rocznej,

7) uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach,

8) uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy,

9) pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie szkoły (np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach szkolnych),

10) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę,

11) na bieżąco współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).

15. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ma prawo do:

1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

2) podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z klasy,

3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z klasy,

4) występowania z wnioskiem do pedagoga lub psychologa o skierowanie dzieci na dodatkowe badania,

5) prezentowania swoich spostrzeżeń odnośnie do organizacji nauczania integracyjnego w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej.

16. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

17. Do zadań **nauczyciela terapii pedagogicznej** 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.

18. Zakres zadań **doradcy zawodowego**:

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

19. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 68.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§ 69.

- 1 Każdy pracownik szkoły podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy pracownik:
 - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły,
 - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VII

Uczniowie i wychowankowie szkoły

§ 70.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
 - 1) dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Realizacja tego uprawnienia jest obowiązkowym zadaniem własnym gminy. Odmowa tego uprawnienia następuje w drodze decyzji.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie którego uczeń mieszka.
4. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły.
5. Uczeń przyjmowany jest na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

6. Przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
8. W szkole mogą kształcić się uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy.
9. Uczniowie, o których mowa w ust.8, przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
10. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów, o których mowa w ust.8, do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną.
11. Uczniom, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, zapewnia się zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
12. Uczniowie mają również prawo do opieki specjalistów ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, w szczególności, gdy napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
13. Uczniom przybywającym z Ukrainy szkoła zapewnia pomoc nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim, w celu ułatwienia porozumiewania się w sytuacjach szkolnych.
14. Uczniów cudzoziemskich włącza się do aktywnego udziału w życiu szkoły.
15. Szkoła kształtuje i podtrzymuje tożsamość językową, historyczną i kulturową uczniów cudzoziemskich poprzez uwzględnienie tych treści w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zezwolić na spełnianie przez ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenie szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Zasady przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat;
 - 1) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje indywidualne nauczanie;
 - 2) dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor zapewnia formę kształcenia wskazaną w orzeczeniu.

3. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i było w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, objęte wychowaniem przedszkolnym i posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

4. Dopuszcza się dwie możliwości niespełnienia obowiązku szkolnego:

- 1) odroczenie obowiązku szkolnego,
- 2) zwolnienie z obowiązku szkolnego.

5. Spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci, o których mowa w § 37 ust.2, spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zwolnienia z obowiązku szkolnego dziecka, które ukończyło 15 lat, może dokonać w szczególności uzasadnionych przypadkach Mazowiecki Kurator Oświaty, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za wiedzą dyrektora szkoły;

- 1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z autyzmem lub z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia w danym typie szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

8. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej uczniów, decyzją dyrektora, może zostać przeniesiony do klasy równoległej.

§ 72.

1. Ucznia obowiązuje strój szkolny:

- 1) codzienny strój szkolny:
 - a) mundurek – koszulka w kolorze niebieskim i bluza w kolorze szaro-niebieskim,
 - b) obuwie zmienne na jasnej podeszwie,
 - c) ponadto strój powinien być czysty, schludny, estetyczny, stosowny- nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;
- 2) strój galowy – odświętny:
 - a) dziewczynki: biała bluzka, spódnica do kolan, ewentualnie spodnie, sweter lub żakiet w granatowym lub czarnym kolorze;

- b) chłopcy: biała koszula, długie spodnie, sweter lub marynarka w granatowym lub czarnym kolorze,
 - c) obowiązuje podczas:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - zewnętrznego sprawdzianu,
 - konkursów szkolnych i pozaszkolnych
 - akademii i innych uroczystości ogólnoszkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 3) strój sportowy- podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych:
 - a) biały t-shirt, spodenki lub dres i obuwie sportowe na jasnej podeszwie,
 - b) jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych,
- 2. Wygląd ucznia:**
- 1) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez dopinanych sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania i czytania oraz zajęć sportowych- winny być odpowiednio spięte);
 - 2) ozdoby:
 - a) uczniowie nie noszą biżuterii, dopuszczalne jest: łańcuszek, medalik, małe kolczyki w uszach,
 - b) dziewczynki nie malują paznokci i nie robią makijażu,
 - c) uczniowie nie mają tatuaży,
 - d) zabrania się na terenie szkoły noszenia nakryć głowy, np. kapturów, czapek.
- 3. Za nieprzestrzeganie stroju i niewłaściwy wizerunek uczeń może ponieść następujące konsekwencje:**
- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) rozmowa wychowawcza z pedagogiem, dyrektorem szkoły- pouczenie,
 - 3) wpis do zeszytu uwag i e-dziennika,
 - 4) powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów.
 - 5) wpływ na ocenę z zachowania.

§ 73.

- 1. W szkole podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
- 2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;

- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie szkoły podstawowej poprzez działalność samorządową;
- 15) odwołania się od oceny z zachowania i klasyfikowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.

3. Ponadto uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do:

- 1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości,
- 2) swobody myśli, sumienia i wyznania- nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
- 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły,
- 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa,
- 5) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 6) informacji,
- 7) prywatności,
- 8) tajemnicy korespondencji.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych,
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

5. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4. są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,

mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

7. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do znajomości swoich praw.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
- 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
- 4) pedagog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły,
- 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.

9. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
- 2) pisemnej.

10. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

1) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:

- a) dyrektor szkoły,
- b) pedagog,
- c) wychowawca klasy,
- d) opiekun samorządu uczniowskiego,
- e) rzecznik praw ucznia.

2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

3) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

§ 74.

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu szkoły,
- 2) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego,
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej i ogólnej estetyki,
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie

- czystości i porządku w otoczeniu szkoły,
- 8) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne,
 - 10) przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty przedmiotowe i potrzebne pomoce dydaktyczne,
 - 11) systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć,
 - 12) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 13) uzupełniania brakujących partii materiału wynikających z jego nieobecności (termin ustala nauczyciel przedmiotu),
 - 14) przestrzegać dyscypliny pracy w czasie zajęć lekcyjnych (zgodnie ze specyfiką przedmiotu),
 - 15) bezwzględnego stosowania się do uwag i poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 16) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, w czasie zajęć nosić, określony w regulaminie szkoły, strój uczniowski,
 - 17) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
 - 18) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami,
 - 19) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, systematycznie przygotowywać się i czynnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 20) ustawiać się pod salą lekcyjną,
 - 21) aktywnie angażować się w proces lekcyjny (uważa, słucha, zgłasza się), w czasie lekcji uczeń nie powinien kręcić się, rozmawiać, samowolnie wychodzić z ławki,
 - 22) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców z uzasadnieniem przyczyny nieobecności. Po tym terminie nieobecności NIE będą usprawiedliwiane,
 - c) nieobecności ucznia będące wynikiem przypadków losowych, poświadczone przez rodziców, usprawiedliwiane będą zawsze.
 - 23) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły podstawowej,
 - 24) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych, nie korzystać z tych urządzeń z wyjątkiem: sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły), zajęć edukacyjnych, podczas których niezbędne jest korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia),
 - 25) zachowywać się kulturalnie i właściwie w czasie dojazdu do szkoły autobusem, słuchać i przestrzegać zaleceń kierowcy,
 - 26) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,

- 27) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 - 28) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć – nie wolno wychodzić do sklepu, samowolnie oddalać się ze szkoły.
2. Niedopuszczalne jest używanie przez uczniów wulgarnego słownictwa.
 3. Zabrania się stosowania przez uczniów agresji słownej i psychicznej, izolowania kolegów i koleżanek.
 4. Dyrektor zaleca uczniom nieprzynoszenie do szkoły cennych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub kradzież cennych przedmiotów przynoszonych do szkoły przez uczniów (na terenie szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez nauczycieli).
 5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) jeśli przedstawi pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego,
 - 2) na osobistą prośbę rodzica z potwierdzeniem w e-dzienniku,
 - 3) telefonicznie – tylko w formie wiadomości tekstowej (sms) w szczególnych wypadkach,
 - 4) w przypadku złego samopoczucia ucznia, rodzic (opiekun prawny) lub osoba wskazana przez rodzica jest obowiązana do odebrania dziecka ze szkoły.
 6. Obowiązki uczniów określone w § 69. statutu odnoszą się do wszystkich uczniów i wychowanków szkoły w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

§ 75.

1. W szkole obowiązują następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat;
 - 4) podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek);
 - 5) w trakcie lekcji, zajęć telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany.
2. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
3. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;

- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne;
4. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
6. Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce.
7. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.

§ 76.

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora szkoły do rodziców,
 - 3) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania.

§ 77.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły podstawowej;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - 4) wzorową frekwencję.

§ 78.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym, sportowym na okres od jednego do dwunastu miesięcy,
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole.
2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania

wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

3. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
4. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Zawieszenia w prawach ucznia, o których mowa w ust. 1 dokonuje w przypadku punktu 3) – wychowawca klasy, zaś w przypadku punktu 4) - dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy albo nauczyciela przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
6. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
7. Uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3, podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawiciela rodziców i samorządu uczniowskiego zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
8. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krótszy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź organu samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
9. Szkoła ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
10. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od kary w terminie 14 dni do:
 - 1) dyrektora szkoły, gdy uczeń otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) rady pedagogicznej, gdy uczeń został ukarany:
 - a) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym, sportowym,
 - b) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np., w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych,
 - c) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole.
 - 3) władzy nadzorującej zespół, gdy podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
11. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
12. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
13. Decyzja dyrektora lub rady pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 79.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 80.

1. Ocenianie to jedno z najważniejszych zadań szkoły, ale nie powinno być utożsamiane tylko ze stawianiem stopni. Jego cele i funkcje są o wiele szersze. Ocenianie to gromadzenie informacji, które powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich pozytywnego motywowania. Ocena pracy ucznia i postępów w nauce powinna być ciągła, systematyczna, zróżnicowana i jawna. Powinna też obejmować te wszystkie obszary oddziaływania dydaktycznego, jakie zostały wyznaczone w programie w postaci przyjętych celów nauczania.

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.

5. Ocenianie pełni funkcję: diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb) oraz klasyfikacyjną.

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

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunki ich poprawiania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
- 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
- 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce)
- 4) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

9. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) półroczne i roczne,
 - b) końcowe.

11. W kl. IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny śródroczne klasyfikacyjne i oceny roczne klasyfikacyjne ustalone są w stopniach według skali:

ocena słowna	ocena cyfr.	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Forma aktywności	Waga
Praca klasowa, sprawdzian, inne duże formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Miejsca I-III w konkursach powiatowych i powyżej. Test diagnozujący śródroczny i końcoworoczny, test kompetencji Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach	6
Kartkówka, inne krótkie formy sprawdzania bieżącej wiedzy uczniów Odpowiedź ustna Konkursy, zawody poniżej powiatu+ wyróżnienia	4
Zadania wykonywane w czasie zajęć	3
Zadania wykonywane w domu Przygotowanie się do lekcji Aktywność i zaangażowanie w przebieg lekcji Praca na zajęciach	2
Inne np. Zeszyt przedmiotowy Zeszyt ćwiczeń Praca dodatkowa Udział w konkursie, akcji, akademii	1

W ocenianiu wprowadza się następujące wagi ocen:

12. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące, ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/etyki. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem wg skali obowiązującej w klasach 4 – 8.

13. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

- 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania),
- 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów),
- 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).

14. Ocena powinna być:

- 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych),
- 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia),
- 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach),

- 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela),
- 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań),
- 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy),
- 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia),
- 8) systematyczna.

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

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

17. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

18. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 81.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) 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.

2. Informacja, o której mowa w ustępie 1.:

- 1) jest przekazywana uczniom na pierwszej lekcji przez nauczyciela przedmiotu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,
- 2) znajduje się do wglądu dla rodziców uczniów u nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) i na stronie internetowej szkoły,
- 3) jest przekazywana po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania.

3. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu każdego roku informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. Wychowawca oddziału 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 w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 82.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych), rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji dyrektora szkoły i na stronie internetowej szkoły.
2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić.	nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku	wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych	rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obliczyć, skonstruować, narysować, namalować, zaśpiewać, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

6. Uszczegółowienie kryteriów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego wymaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) uogólnianie i wskazywanie związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, uczeń posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu zajęć edukacyjnych(terminologią naukową),

- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanej z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe i inne),
- f) z wychowania fizycznego – wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe,
- g) muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się osiągnięciami własnej twórczości, np. dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne, muzyczne, udział w kołach zainteresowań.

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) opanowanie całego wymanaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego i przynajmniej najważniejszych (76%) treści logicznie powiązanych,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, samodzielnie w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą właściwej terminologii dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 51%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczną, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) na ocenę niedostateczną:

- a) ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

§ 83.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem lub zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego 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" albo "zwolniona".

§ 84.

1. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze społeczno-emocjonalnej, fizycznej, artystycznej;
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
 - 4) przedstawia postępy w nauce;
 - 5) motywuje do dalszej pracy.
3. W celu przygotowania oceny opisowej nauczyciel gromadzi informacje o uczniu: systematycznie go obserwuje, analizuje wykonane przez niego zadania i postępy w rozwoju,

a także postawy i wysiłek wkładany w realizację zadań. Ponadto konstruuje wskazówki mające na celu wspomaganie szkolnej kariery ucznia, a więc dostosowuje oddziaływania edukacyjno-wychowawcze do jego indywidualnych możliwości i uzyskiwanych rezultatów w uczeniu się.

4. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej lub w formie listu do ucznia na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;

5. Ocenę bieżącą wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

6 – celujący - cel

5 – bardzo dobry- bdb

4 – dobry- db

3 – dostateczny- dst

2 – dopuszczający -dop

1– niedostateczny- ndst ;

6. W ocenianiu bieżącym nie stosuje się znaków „+” i „-”;

7. Ocena z przedmiotu religia lub etyka oraz język angielski jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VIII;

8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:

1) 6 (celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który w 100% opanował wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga sukcesy,

2) 5 (bardzo dobry - bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,

3) 4 (dobry - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

4) 3 (dostateczny - dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,

5) 2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,

6) 1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

9. Na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:

a) aktywność i zaangażowanie,

b) samodzielność i kreatywność,

- c) zainteresowanie,
- d) czytanie,
- e) mówienie,
- f) pisanie,
- g) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
- h) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postęпами uczniów,
- i) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
- j) samodzielne prace pisemne,
- k) prace domowe ucznia.

10. W klasach IV– VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

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

11. Pozytywne oceny (bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe) to oceny ustalone w stopniach: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2).

12. Oceną negatywną (bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną, klasyfikacyjną roczną i końcową) jest ocena ustalona w stopniu – niedostateczny (1).

13. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny bieżące;
- 2) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
- 3) 3 godziny tygodniowo – 8 ocen bieżących;
- 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.

14. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

15. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna ;

- 2) praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału- maks. trzy jednostki lekcyjne, trwa nie dłużej niż 20 minut);
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa;
- 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 10) prace projektowe;
- 11) aktywność pozalekcyjna (wykonywanie prac nadobowiązkowych, konkursy, olimpiady, koła zainteresowań),
- 12) pokaz, recytacja,
- 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 14) wytwory pracy własnej ucznia,
- 15) ćwiczenia praktyczne
- 16) obserwacja ucznia, jego staranność, włożony wysiłek;
16. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
17. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm
 - 2) indywidualizacja
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność,
18. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
19. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
20. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) oceny z prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań, samodzielnych prac pisemnych;
 - 2) oceny z kartkówek;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) praca domowa.
21. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:
 - 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej),
 - 2) uczeń nieobecny na pracy pisemnej uzgadnia z nauczycielem termin i sposób jej zaliczenia, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń uchyla się od zaliczenia zaległego sprawdzianu w ustalonym terminie, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Jeżeli uczeń nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną,
 - 3) uczeń może poprawiać każdą ocenę,

- 4) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy lub wstawienia oceny do dziennika,
 - 5) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się,
 - 6) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
 - 7) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny do oceny niedostatecznej.
22. Prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki są oceniane zgodnie z poniższymi kryteriami:
- a) 30% i poniżej poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
 - b) 31%-50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
 - c) 51%-74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
 - d) 75%-90% poprawnych odpowiedzi – dobry,
 - e) 91%-99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
 - f) 100% poprawnych odpowiedzi – celujący;
23. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
- a) prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań – do dwóch tygodni,
 - b) kartkówki, samodzielne prace pisemne – do dwóch tygodni.
24. Nieprzygotowanie do pracy klasowej, sprawdzianu/kartkówki może zgłosić uczeń, który w wyniku dłuższej absencji w szkole nie opanował sprawdzanych treści programowych.
25. W klasach czwartych szkoły podstawowej na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres adaptacyjny” - nie stawia się ocen niedostatecznych.
26. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów, do tego terminu prace powinny być sprawdzone, omówione i poprawione.
27. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z ostatnich zajęć — sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
28. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa – informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem.
29. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe.
30. Sytuacje szczególne:
- 1) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy prac klasowych);
 - 2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole po uprzednim zgłoszeniu przez ucznia;
 - 3) nie można poprawiać ocen bieżących, z klasówek, sprawdzianów, prac klasowych na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
31. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli (przedmiotowymi zasadami oceniania) przedstawionymi na początku każdego roku szkolnego.
32. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. W dzienniku elektronicznym są odnotowywane wszelkie informacje dotyczące frekwencji, zachowania oraz postępów w nauce.

33. W ciągu roku szkolnego, wychowawcy klas, jak i inni nauczyciele, przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) w formie ustnej podczas zebrań z rodzicami, w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub z wychowawcą,
- 2) w formie wydruku papierowego przekazywanego rodzicom (opiekunom),
- 3) w trakcie kontaktów telefonicznych zaistniałych z inicjatywy rodziców (opiekunów) lub wychowawcy,
- 4) poprzez wpis do zeszytu wychowawcy,
- 5) w formie pisemnej wiadomości w dzienniku elektronicznym.

34. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pomocą informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia, zawierającej wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować. Uzasadnienie oceny ma formę krótkiego ustnego lub pisemnego komentarza.

§ 85.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i zapisane w dzienniku elektronicznym Vulcan.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przez dwa tygodnie.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę bieżącą w terminie 3 dni od dnia wystawienia oceny.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi oraz z informacją zwrotną w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, w czasie wyznaczonych godzin konsultacji lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Przewiduje się kopiowanie i fotografowanie pisemnych prac ucznia.
7. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego, na spotkaniach klasowych, w czasie wyznaczonych godzin konsultacji lub w innym czasie po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami możliwe są w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.

§ 86.

1. Zasady i formy poprawiania bieżących osiągnięć uczniów:
 - 1) nauczyciel umożliwia poprawę oceny bieżącej w ciągu tygodnia od jej wystawienia,

- 2) po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy, uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej w ciągu 7 dni, ocena z poprawy jest ostateczna,
 - 3) jeżeli uczeń nie zgłosi się na poprawę i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, traci możliwość poprawy,
 - 4) uczeń nieobecny na pracy pisemnej uzgadnia z nauczycielem termin i sposób jej zaliczenia, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń uchyla się od zaliczenia zaległego sprawdzianu w ustalonym terminie, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Jeżeli uczeń nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną,
 - 5) uczeń może poprawiać każdą ocenę,
 - 6) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy lub wstawienia oceny do dziennika,
 - 8) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna/ roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 87.

W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 88.

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

3. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 89.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego ogólnie przyjętych norm etycznych.

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

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:

a) systematyczność uczęszczania do szkoły,

b) przestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkoły,

c) nieużywanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela,

d) wykonywanie zleconych zadań, powierzonych funkcji, poleceń pracowników szkoły,

e) stosunek do nauki, wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:

a) dbałość o mienie szkolne, prywatne i własne,

b) okazywanie dobra, tolerancji, reagowanie na zło.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w szczególności:

a) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych,

b) udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanie i udział w imprezach szkolnych i klasowych,

c) przygotowywanie akademii i apeli, włączanie się w akcje charytatywne i wolontariaty.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:

a) nieuleganie nałogom, chronienie innych osób przed nałogami,

b) postępowanie nie stwarzające sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,

c) nieprzejawianie zachowań agresywnych, stosowanie się do uwag i zaleceń pracowników szkoły, które uwzględniają bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i innych osób.

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a szczególnie:

a) dbałość o wygląd, odpowiedni strój,

b) pochwały, nagany, upomnienia.

7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie zachowania polega na określeniu osiągnięć ucznia w zakresie:

1) praca w zespole,

2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

4) kontakty koleżeńskie,

5) współdziałanie w grupie,

6) zaangażowanie,

7) okazywanie szacunku innym osobom,

8) utrzymanie porządku wokół siebie.

6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

7. W klasach I– III przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocena wyróżniająca – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
- 2) ocena bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
- 3) ocena niezadowolająca – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.

8. W klasach IV– VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

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

9. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV– VIII:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który swoim stosunkiem do obowiązków szkolnych, kulturą osobistą i aktywnością społeczną stanowi wzór do naśladowania dla innych

– spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności; punktualnie przychodzi na lekcje (nie ma żadnych spóźnień, z wyłączeniem uzasadnionych sytuacji, gdy zostały usprawiedliwione przez rodziców lub wychowawcę oddziału), bez uzasadnionego powodu nie opuszcza pojedynczych zajęć,

- przestrzega wszystkich zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych (m.in.: zmienia obuwie, nie otrzymał żadnej uwagi odnotowanej w dzienniku elektronicznym za używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela),

- odpowiedzialnie wykonuje zadania (zlecane i podjęte samodzielnie) związane

z powierzonymi funkcjami szkolnymi i klasowymi oraz polecenia wszystkich pracowników szkoły,

- pracuje systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć, osiąga jak najlepsze wyniki w granicach swych możliwości,

- wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- szczególnie dba o mienie ogólnospołeczne, szkolne, prywatne i własne,

- dostrzegając zło, potrafi na nie odpowiednio zareagować.

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- w każdej sytuacji i w każdym miejscu dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach środowiskowych,

- bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych, pełni określone funkcje w szkole lub klasie, organizuje imprezy szkolne i klasowe, uczestniczy w akcjach charytatywnych, pracuje jako wolontariusz (co najmniej w jednej z wymienionych form).

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- nigdy nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nigdy, w żadnej sytuacji nie ulega nałogom; chroni inne osoby przed nimi,

- nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, nie przejawia żadnych zachowań agresywnych, zawsze stosuje się do uwag pracowników szkoły, które dotyczą zdrowia i bezpieczeństwa społeczności szkolnej.

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:

- zawsze dba o schludny wygląd, zawsze nosi mundurek lub stosowny strój w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,

- ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,

- nie otrzymał żadnej nagany, upomnienia ani uwagi.

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- w każdej sytuacji postępuje zgodnie z zasadami etycznymi i moralnymi, z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- usprawiedliwia wszystkie nieobecności, punktualnie przychodzi na lekcje (dopuszcza się 2 spóźnienia w miesiącu), bez uzasadnionego powodu nie opuszcza pojedynczych zajęć,

- przestrzega wszystkich zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych (m.in. zmienia obuwie, otrzymał nie więcej niż 1 uwagę odnotowaną w dzienniku elektronicznym za używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela),

- odpowiedzialnie wykonuje zadania (zlecone lub podjęte samodzielnie) związane z powierzonymi funkcjami szkolnymi i klasowymi oraz polecenia wszystkich pracowników szkoły,

- pracuje systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć, osiąga jak najlepsze wyniki w granicach swoich możliwości.

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- dba o mienie ogólnospołeczne, szkolne, prywatne i własne,
- dostrzegając zło, potrafi na nie odpowiednio reagować.
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - w każdej sytuacji i w każdym miejscu dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych, pełni funkcje w szkole lub klasie, organizuje i bierze czynny udział w imprezach szkolnych i klasowych (co najmniej w jednej z wymienionych form).
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - nigdy nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - w żadnej sytuacji nie ulega nałogom, chroni inne osoby przed nimi,
 - nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, nie przejawia żadnych zachowań agresywnych, stosuje się do uwag pracowników szkoły, które dotyczą zdrowia i bezpieczeństwa społeczności szkolnej.
- f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,
 - ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
 - nie otrzymał żadnej nagany ani upomnienia,
 - nie wdaje się w konflikty,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - postępuje zgodnie z zasadami etycznymi i moralnymi; z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych); nie spóźnia się bez ważnych przyczyn (dopuszcza się 3 spóźnienia w miesiącu),
 - przestrzega wszystkich zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych (m.in. zmienia obuwie, otrzymał nie więcej niż 2 uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym za używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela),
 - w miarę swoich możliwości wykonuje zadania (zlecone i podjęte samodzielnie) związane z powierzonymi funkcjami szkolnymi i klasowymi oraz polecenia wszystkich pracowników szkoły,
 - pracuje systematycznie i osiąga wyniki w granicach swoich możliwości; jest prawie zawsze przygotowany do zajęć.
 - b) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - dba o mienie ogólnospołeczne, szkolne, prywatne i własne,
 - potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia.
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - dba o dobre imię szkoły oraz godnie ją reprezentuje,

- angażuje się w życie szkoły i klasy.

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- wystrzega się nałogów,

- nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych; nie przejawia agresji; stosuje się do uwag pracowników szkoły, które dotyczą zdrowia i bezpieczeństwa społeczności szkolnej.

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:

- dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,

- ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,

- nie otrzymał żadnej nagany, dopuszcza się 1 uwagę w półroczu, która nie jest wynikiem zachowań agresywnych.

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi, właściwie odnosi się do osób starszych i rówieśników.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, którego stosunek do obowiązków, kultura osobista i aktywność społeczna oceniane są za prawidłowe, uczeń spełnia wszystkie z poniższych kryteriów:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- stara się unikać nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 6 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień), sporadycznie nie przestrzega zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych (dot. m.in. zmiany obuwia, telefonów komórkowych

- otrzymał nie więcej niż 3 uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym za używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela),

- na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań, reaguje na polecenia pracowników szkoły,

- pracuje niezbyt systematycznie, osiąga wyniki w granicach swoich możliwości, korzysta z pomocy kolegów i nauczycieli.

b) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie niszczy mienia szkolnego,

- w wyniku zabiegów wychowawczych stara się poprawić swoje zachowanie.

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- dba o honor szkoły, odpowiednio zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,

- na ogół bierze udział w życiu szkoły i klasy.

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- stara się nie używać wulgaryzmów, pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych.

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- stara się wystrzegać nałogów,

- stara się kontrolować swoje negatywne zachowania, hamować agresję, nie stwarzać sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- stara się być schludny, unika wulgarnych i nieodpowiednich nadruków na ubraniach,

- stara się ubierać na galowo na akademie i uroczystości szkolne,
- otrzymał nie więcej niż jedną naganę, nieliczne upomnienia, dopuszcza się do 3 uwag w półroczu, które nie są wynikiem zachowań agresywnych.

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- prawidłowo odnosi się do osób starszych i rówieśników.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który posiada niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, osób dorosłych i rówieśników, nie stara się poprawić swojego zachowania, nie spełnia niektórych kryteriów oceny poprawnej:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- spóźnia się i opuszcza zajęcia (ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 6 spóźnień w miesiącu), wagaruje,

- nie przestrzega zarządzeń szkoły, obowiązujących regulaminów i zasad czystości pomieszczeń szkolnych, nagminnie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć i nie reaguje na upomnienia nauczyciela (z wyłączeniem sytuacji, że odbywa się to w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela),

- nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie reaguje na polecenia pracowników szkoły,

- nie pracuje systematycznie, nie korzysta z możliwości poprawy ocen.

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- niszczy mienie szkolne i własne, nie dba o zeszyty i podręczniki,

- działania wychowawcze nie przynoszą poprawy.

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- nie dba o honor szkoły, niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,

- nie włącza się w życie szkoły i klasy.

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgaryzmów, nie stosuje zwrotów grzecznościowych.

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- ulega nałogom,

- jest agresywny, nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób (przynosi niebezpieczne przedmioty, stosuje przemoc wobec słabszych, urządza bijatyki, itp.).

f) w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:

- stara się być schludny, ale nosi ubrania z wulgarnymi i nieodpowiednimi nadrukami,

- nie ubiera się na galowo na akademie i uroczystości szkolne,

- otrzymał naganę dyrektora lub wychowawcy, upomnienia, otrzymał więcej niż 5 uwag w miesiącu, które były wynikiem zachowań agresywnych.

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- nieprawidłowo odnosi się do osób starszych i rówieśników, lekceważy pracowników szkoły.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, a ponadto:

a) nagminnie wagaruje,

b) stosuje agresję słowną i fizyczną,

c) udowodniono mu kradzieże, włamania, akty wandalizmu,

d) wszedł w kolizję z prawem,

e) pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się.

11. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, kierując się powyższymi kryteriami i po zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących, samooceną ucznia, oceną rówieśników oraz analizując spostrzeżenia innych nauczycieli i pracowników szkoły.

12. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

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

14. Zachowania ucznia skutkujące obniżeniem oceny z zachowania o jedną w dół za:

- 1) nagminne używanie wulgarnego słownictwa;
- 2) jednorazowe, rażące zachowanie się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 4) naruszenie godności i nietykalności ucznia, łamanie regulaminu szkoły;
- 5) rozpowszechnianie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) kradzież, wymuszanie pieniędzy lub innych dóbr materialnych.

15. Dopuszcza się podwyższenie oceny zachowania uczniowi, który nie spełnia wszystkich kryteriów na określoną ocenę, ale wykazuje znaczącą poprawę w swoim zachowaniu.

§ 90.

1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia oraz jego rodziców/ opiekunów o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie z przedmiotu i zachowania na 21 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej z przedmiotu, oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
- 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

- 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.
4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 91.

1. Nauczyciele przedmiotu oraz wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z przedmiotu i zachowania na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z wyłączeniem ocen: niedostatecznej z przedmiotu, nieodpowiedniej i nagannej z zachowania.
2. Nauczyciele przedmiotu oraz wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z przedmiotu i z zachowania na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej z przedmiotu, oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia wraz z podpisem rodziców ucznia poświadczającym, że zapoznali się z jego treścią.
4. Przewidywana klasyfikacyjna ocena z przedmiotu oraz zachowania nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
5. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki, jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
6. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 5;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 5.
7. Uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 92.

1. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów oraz rodziców, podobnie wychowawcy klas

wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów oraz rodziców.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.

§ 93.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne — za I semestr, w ostatnim tygodniu przed końcem pierwszego semestru,
 - 2) roczne — w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
 - 3) semestr pierwszy kończy się z ostatnim powszednim dniem stycznia z wyjątkiem soboty;
 - 4) semestr drugi kończy się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu: osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.
6. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z

uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie ze statutem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

- 14.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 15.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 16.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 17.** Rodzice ucznia niesklasyfikowanego składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły, nie później jak 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym semestrze. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 18.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 19.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
- 20.** Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne.
- 21.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
- 22.** Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie, układa nauczyciel- egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 23.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne), wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Ocena ustalona w drodze egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. W przypadku, gdy jest to ocena niedostateczna roczna, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnioskować o egzamin poprawkowy z przedmiotu;

1) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a jeżeli miało to miejsce w klasie VIII szkoły podstawowej - nie kończy szkoły.

§ 94.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

1) wychowawcy klasy są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o zasadach przystąpienia i zdawania egzaminu poprawkowego;

2) rodzice, prawni opiekunowie składają do dyrektora pisemną prośbę o dopuszczenie dziecka do egzaminu poprawkowego w terminie najpóźniej dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

3) o terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice dowiadują się w sekretariacie szkoły, informacja jest wywieszona na tablicy ogłoszeń i w oknie przy drzwiach wejściowych do szkoły;

4) nauczyciel przedmiotu najpóźniej do końca roku szkolnego przekazuje rodzicom prawnym opiekunom lub uczniowi zakres materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej trwającej 45 minut i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w p. 4 ppkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
12. Uczniowie mają możliwość zdawania egzaminów poprawkowych w ostatnim roku nauki wszystkich typów szkół.
13. O wyniku egzaminu uczeń jest informowany w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji.

§ 95.

1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w pkt.1 i 2 dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, lub gdy uczeń (rodzic) uważa, że zasługuje na wyższą niż przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor szkoły zwraca się do wychowawcy o zmianę wystawionej oceny z zachowania lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 4 pkt.1) dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej dziedziny lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor– jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.1) b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Do sprawdzianu stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie oceny wskazanej przez wnioskodawcę. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań.

9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu o którym mowa w ust.4 pkt.1)
 - c) zadania sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt.1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt.1) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 96.

1. Uczeń klasy I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV– VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 97.

1. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 98.

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
 - 1) Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. W latach 2019–2024 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego.
6. Od roku 2025 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
 - 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut

- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2024 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
10. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 11. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
 12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócania przebiegu egzaminu, lub wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
 13. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
 14. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
 15. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2025 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady.
 16. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
 17. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
 18. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia.

§ 99.

1. Sposoby motywowania uczniów:
 - 1) udział w kołach zainteresowań;
 - 2) wyróżnienia i nagrody;
 - 3) pochwały i uwagi pozytywne;

- 4) dostrzeganie wysiłku uczniów.

§ 100.

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.
2. Sposoby realizacji:
 - 1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – dyrektor);
 - 2) opracowanie narzędzi do badań, np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, spotkania z rodzicami;
 - 3) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział IX

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 101.

1. Zasady współpracy z rodzicami określają:
 - 1) Przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami.
 - 2) Poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów.
 - 3) Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą.
2. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest rada rodziców wyłoniona z przedstawicieli trójek klasowych wybieranych corocznie na początku roku szkolnego przez rodziców poszczególnych klas.
3. Funkcjonowanie i uprawnienia rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 102.

1. Rodzice mają prawo:
 - 1) do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
 - 4) do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.
2. Rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły:

- 1) z wnioskiem o rozpoczęcie nauki dziecka, które przed dniem 1 września ukończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
- 2) z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka; opinia powinna być wydana w terminie nieprzekraczającym 14 dni;
- 3) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.

§ 103

1. Rodzice mają obowiązek:

- 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;
- 4) informowania (w terminie do 30 września każdego roku) dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
- 5) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia;
- 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
- 8) systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:
 - a) zebraniach, konsultacjach,
 - b) spotkaniach szkolno-wychowawczych oraz na spotkaniach na wezwanie nauczyciela,
- 9) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
- 10) przekazania aktualnych numerów kontaktowych wychowawcy klasy,
- 11) poinformowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka, celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę,
- 12) śledzenia na bieżąco postępów ucznia,
- 13) zachowywania się na terenie szkoły w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności nie powinni przebywać w sali lekcyjnej w chwili rozpoczęcia zajęć przez nauczyciela.
- 14) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 15) przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 16) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego szkoły;
- 17) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,
- 18) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

§ 104.

- 1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 2 Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań i konsultacji.

3. Wszelkie informacje dotyczące ucznia udzielane są wyłącznie prawnym opiekunom dziecka lub opiekunom faktycznym. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.

5. W przypadku, kiedy sytuacja dydaktyczno-wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z opiekunami ucznia jest utrudniony, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym odbywa wizytę w domu ucznia, podczas której zostaje sporządzona notatka.

6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły lub spraw uczniów rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga, rady pedagogicznej lub rady rodziców, dyrekcji szkoły, a za jej wiedzą do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

7. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu ogólnoszkolnym lub zebraniach klasowych dyrektor, wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów przedstawiają rodzicom niżej wymienione dokumenty w celu zapoznania się z nimi:

- 1) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- 2) plan pracy wychowawcy klasy,
- 3) sposób oceniania wewnątrzszkolnego,
- 4) przedmiotowe ocenianie,
- 5) wymagania edukacyjne,
- 6) inne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły.

8. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców w sekretariacie szkoły, u wychowawcy klasy, w bibliotece szkolnej bądź na stronie internetowej szkoły.

9. Badanie opinii rodziców (w formie ankiet lub wyrażania opinii na zebraniach klasowych), prowadzone jest w zależności od potrzeb i dotyczy: oczekiwań rodziców wobec szkoły, skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, innych zadań i działań zaakceptowanych przez dyrektora.

10. Wychowawcy klas i nauczyciele angażują rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły przez: udział w imprezach klasowych i szkolnych, współorganizowanie wycieczek, udział w drobnych remontach i upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp., udział w realizowaniu programów wychowawczych i profilaktycznych, angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym, osobiste wsparcie finansowe i materialne, a także próby pozyskiwania sponsorów.

11. Wychowawcy klas udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna), w szczególności dotyczące sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.

12. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:

- 1) pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, warsztaty psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty;
- 2) udzielenie przez wychowawców pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych (na życzenie rodziców);
- 3) udzielanie pomocy w wypełnianiu wniosku na badania lub konsultacje do Poradni

Psychologiczno-Pedagogicznej;

4) udzielenie pomocy rodzinom tego potrzebującym.

13. Rodzice mogą zostać wyróżnieni przez dyrektora szkoły:

1) listem gratulacyjnym przyznawanym przez radę pedagogiczną;

2) dyplomem za zaangażowanie i działalność na rzecz szkoły;

3) dyplomem na wniosek wychowawcy za zaangażowanie i działalność na rzecz klasy.

Rozdział X

Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych

§ 105.

1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.

2. Rekrutacja prowadzona jest przez szkołę zgodnie z regulaminem rekrutacji.

3. Termin rekrutacji oraz kryteria określa się zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny i oddział przedszkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

5. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku:

1) obowiązkowe bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania – zajęcia na realizację podstawy programowej w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;

2) bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;

3) odpłatne wyżywienie.

§ 106.

1. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.

2. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

4. Rok szkolny szkoły podstawowej rozpoczyna się 1 września, a kończy datą ustaloną przez MEiN.

5. Oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.

6. Terminy przerw w pracy oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

7. Zmianę organizacji pracy w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii.

8. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

9. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu 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 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 (wczesne wspomaganie dziecięce);
- 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) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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;
- 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 rozwijaniem zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem 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) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

10. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole podstawowej określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 107.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz dzieci sześćoiletnie do szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w szkole podstawowej, za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy szkoły podstawowej odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze szkoły podstawowej do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

6. Nauczyciel prowadzący w grupie przedszkolnej ostatnie zajęcia sprowadza uczniów do szatni. Zasady odbierania dzieci po zajęciach zawarte są w regulaminie.

7. Szkoła podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę po zakończonych zajęciach zgodnie z planem tygodniowym.

§ 108.

1. Na wniosek rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole podstawowej mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

§ 109.

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych .
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, wykorzystując aktywizujące metody pracy.

10. Zadania nauczycieli i specjalistów pracujących w oddziale przedszkolnym:

- 1) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która ma na celu:
 - a) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - b) analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
 - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - d) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - e) rozpoznanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci utrudniających im uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 2) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania.
- 3) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

11. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oddział przedszkolny zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

- 6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) przygotowanie do samodzielności w szkole.

Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół (nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem), który opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), który określa:

- 8) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego;
- 9) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 10) działania o charakterze rewalidacyjnym - w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
- 11) formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 12) działania wspierające rodziców dziecka;
- 13) zajęcia rewalidacyjne;
- 14) w przypadku dzieci niepełnosprawnych - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności;
- 15) zajęcia realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci - w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka, możliwości psychofizycznych lub zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy w poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

13. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, do dnia 30 września, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego lub w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia.

14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, który co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

15. Rodzice dziecka otrzymują kopię programu.

16. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciel wspomagający) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

Rozdział XI

Ceremoniał szkoły

§ 110.

1. Ceremoniał szkoły. Szkoła posiada:

- 1). własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym,

- a) sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice do kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami,
 - b) skład pocztu sztandarowego wybierają wychowawcy najstarszych klas po uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
- 2). hymn – pieśń „Dzień błękitny”,
 - 3). logo, które pracownicy szkoły mogą umieszczać na dokumentach związanych z działalnością szkoły oraz dokumentach okolicznościowych, szkolnej stronie internetowej oraz stroju uczniowskim,
 4. ceremoniał,
 5. tekst ślubowania uczniów klas pierwszych,
 6. tekst ślubowania klas ósmych,
 7. kronikę szkoły,
 8. księgę pamiątkową,
 9. swoje święto obchodzi 22 kwietnia każdego roku.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 111.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) statut w wersji papierowej znajduje się w kancelarii szkoły i jest dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica,
 - 2) statut dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnętrzne muszą być zgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.
5. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Białkach zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady:
 - 1) jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony,
 - 2) o zmianach w statucie należy powiadomić na piśmie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 112

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Białkach z dnia 06.09. 2022 r.
2. Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą rady pedagogicznej dnia 07.09.2023 r.
3. Niniejszy Statut obowiązuje od 07.09.2023 r.

Białki, dnia 07.09.2023 r.