

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W WOLI SOLECKIEJ

Tekst jednolity

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.

2. Siedziba szkoły: Wola Solecka Pierwsza 173, 27-300 Lipsko, w gminie Lipsko.

3. Organ prowadzący: Miasto i Gmina Lipsko z siedzibą przy ul. 1 Maja 2, 27-300 Lipsko.

4. Obwód szkolny: Wola Solecka Pierwsza, Wola Solecka Druga, Wólka , Katarzynów, Gołębiów, Szymanów.

5. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty (Delegatura w Radomiu).

2. Obsługę finansowo – księgową sprawuje organ prowadzący - Urząd Miasta i Gminy Lipsko.

3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

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

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

4. Szkoła może organizować oddziały integracyjne.

5. Nauka w klasach wymienionych w ust. 4 odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół specjalnych lub ogólnodostępnych.

6. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

7. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

§2a

Ileokroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej Pierwszej;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej Pierwszej;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej Pierwszej.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo Oświatowe, przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, program rozwoju szkoły, a w szczególności:

1) W zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
- d) rozwijanie zdolności do dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2) W zakresie nabywania przez uczniów umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,
- d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- f) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- g) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

3) W zakresie działalności wychowawczej, zmierzającej do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) czuli się w szkole bezpiecznie,
- b) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
- c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
- e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- i) kształtowali u siebie postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

j) kształtowali u siebie postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

k) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

2. Realizując ogólne zadania Szkoła ponadto umożliwiała uczniom:

1) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej;

2) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;

4) naukę w klasach integracyjnych, realizację nauczania indywidualnego oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub w specjalistycznej placówce;

5) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań;

§ 4

Zadania dydaktyczne i wychowawcze, o których mowa w § 3, Szkoła realizuje poprzez:

1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;

2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programu;

3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia;

4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie;

5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków;

6) przeprowadzanie wycieczek programowych;

7) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;

8) pełną integrację działań domu, szkoły.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności ma na celu:

1) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu klasowego;

2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku;

3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów. Troskliwie, indywidualne podejście do uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej;

4) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej;

5) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

2. Szkoła umożliwiała realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 5a.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 5b.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego.

§ 5c.

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

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

2. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolnie i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) wychowawcy, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) pomocy nauczyciela;
- 11) (uchylono);
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;

- 3a) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3b) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia o zawodu;
- 3c) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów.

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

9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji i warsztatów.

9a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

10. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

12. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12a. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

13. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

14. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 5d.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;

- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 5e.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,

- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m)diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

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

§ 5f.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 6

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
- 2a. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć oddzielnie bądź wspólnie umotywowany pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z pełnienia funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem do Dyrektora.
6. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
7. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 3) nad dziećmi, które jeszcze nie rozpoczęły lub już skończyły zajęcia nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej lub nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem.
8. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych odbywanych poza terenem szkoły, ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły, prowadzone są pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela, po otrzymaniu pisemnej zgody od rodziców.
9. Wycieczki turystyczno - krajoznawcze, programowe, zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru, itp., prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły, odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zebrania ogólne wszystkich rodziców organizowane są przynajmniej raz w roku szkolnym, a spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
11. Uczniowi mającemu trudności w nauce wychowawca organizuje pomoc.
12. Uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej organizowanej przez Szkołę - zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lipsku oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy Szkoły z rodzicami to:
 - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców spraw;
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;
 - 4) w przypadku trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami wychowawca wraz z innym nauczycielem ma prawo do wizyty domowej;
 - 5) Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu oraz pracownikom nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.

§ 8

1. Działalność edukacyjną Szkoły określa Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników, zatwierdzony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła realizuje działalność wychowawczą i profilaktyczną w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Program Wychowawczo–Profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 8a

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 9a.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obojętne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 9b.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
 - 1a. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
 2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
 - 2a. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
 3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 10

1. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora i uwzględnione w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia wyrównawcze.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

§ 11

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 7 sal lekcyjnych;
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) szatnie uczniowskie;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 6) sale dla oddziałów przedszkolnych;
- 7) pracownię komputerową;
- 8) świetlicę;
- 9) asfaltowe boisko do piłki ręcznej i koszykowej;
- 10) plac zabaw;
- 11) boisko trawiaste;
- 12) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 11a

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 12

Ocenianie

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

§ 13

Cele oceniania

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

§ 14

Zakres oceniania

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 15

Zasady oceniania religii/etyki

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania z religii i etyki

§ 16

Obowiązki nauczycieli i wychowawców

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego mają obowiązek przedstawienia uczniom zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. Wychowawcy klas podczas organizowanego spotkania z rodzicami mają obowiązek ustnie poinformować rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów. Informacje te zawarte są w PZO właściwym dla danego przedmiotu.

3a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

4. Informacja, o której mowa w ust. 3, podpisana przez nauczyciela, powinna także być dostępna u nauczyciela na życzenie ucznia i rodziców.

5. 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.

6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów stanowią załączniki do Wewnątrzszkolnego Oceniania i są udostępnione do wglądu u nauczyciela.

7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

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

§ 17

Jawność oceniania

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 - 1) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę;
 - 2) (*Uchylono*).
2. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
3. Prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, testy) uczniów, jego rodzice otrzymują do wglądu na każde żądanie.
4. Czas przechowywania prac pisemnych ogranicza się do roku szkolnego.
5. Nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną powinien ją uzasadnić.

§ 18

Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 1a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Do sposobu realizacji obniżonych lub rozszerzonych wymagań edukacyjnych należą:
 - 1) (*uchylono*);
 - 2) zajęcia terapii pedagogicznej;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zróżnicowanie poziomu wymagań;
 - 5) ukierunkowanie indywidualnej pracy ucznia (dobór lektur, poszerzenie treści nauczania, zajęcia w kołach zainteresowań).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji lub orzeczenia właściwej poradni stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła może stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w sposób określony w paragrafie 9.

§ 19

Zasady ustalania ocen w klasach I –III

1. Ocenianie bieżące polega na rejestrowaniu w dzienniku lekcyjnym osiągnięć ucznia w postaci wpisu w dzienniku lekcji w miejsce nazw: edukacja polonistyczna, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna (z etyką), edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, i informatyka i technika, wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna, język obcy nowożytny. Ocenianiem bieżącym obejmuje się umiejętności: pisania (prace pisemne), czytania, mówienia, rachowania, sprawności manualnej i ruchowej, wyobraźni itp.
2. Każdy wychowawca klas I-III ocenia bieżąco, wpisując uczniom oceny w formie punktowej: 6 pkt., 5 pkt., 4 pkt., 3pkt., 2 pkt., 1 pkt. Punkty poszerza się o plusy i minusy.
3. Wychowawcy klasy I-III oceniając (sprawdzając) prace w zeszytach ucznia, wstawiają do zeszytu w/w ocenę. W dzienniku wpisuje się ocenę za pomocą cyfr bez końcówki pkt.
4. Podczas oceniania bieżącego uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki co udoskonalić, nad czym popracować.
5. Nauczyciel dzięki rzetelnej ocenie bieżącej ma otrzymać informacje o trafności i efektywności stosowanych metod i środków, w razie miernych wyników sygnał, że należy coś zmodyfikować.
6. Oceny punktowe mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę opisową.
7. Ocenianie śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty opisowej wiedzy i umiejętności.

§ 19a.

1. 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 20.

Zasady ustalania ocen w klasach IV-VIII

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikający ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. W przypadku pozostałych przedmiotów ocenie podlegają:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) przygotowanie do lekcji;

- 6) aktywność na zajęciach;
 - 7) zeszyt przedmiotowy i (lub) zeszyt ćwiczeń;
 - 8) prace dodatkowe zlecone przez nauczyciela;
 - 9) prace dodatkowe podjęte przez ucznia;
 - 10) prace stylistyczne.
3. Prace klasową należy rozumieć jako 1 lub 2 godzinny sprawdzian wiadomości obejmujący zagadnienia konkretnej partii materiału, którą określa nauczyciel, termin i zakres pracy podaje się na 7 dni wcześniej.
 4. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 5. Sprawdzian należy rozumieć jako test wiedzy z ostatnich kilku (nie więcej niż 4) lekcji, którego termin podaje się na 3 dni wcześniej (czas pisania nie może przekroczyć 30 minut).
 6. Kartkówkę należy rozumieć jako test wiedzy z ostatnich 1 lub 2 lekcji przeprowadzany bez zapowiedzi.
 7. Ponad to w szkole przeprowadza się sprawdziany półroczne, obejmujące materiał półrocza lub całego roku szkolnego, zapowiadane na co najmniej 14 dni przed terminem. Sprawdziany takie nie muszą podlegać ocenie.
 8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Jeżeli uczeń nie dotrzyma terminu dostaje ocenę niedostateczną z pracy klasowej.
 9. W ciągu tygodnia można w danej klasie zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.
 10. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
 11. Prace klasowe i sprawdziany ocenianie według punktacji procentowej:
 - 1) 100 % - 95% - celujący;
 - 2) 94 % - 86 % - bardzo dobry;
 - 3) 85 % - 71 % - dobry;
 - 4) 70 % - 51 % - dostateczny;
 - 5) 50 % - 31 % - dopuszczający;
 - 6) 30 % - 0 % - niedostateczny.
 12. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i pisemne. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
 13. Prace pisemne muszą być sprawdzone w nieprzekraczalnym terminie 2-ech tygodni od dnia pisania.
 14. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych podczas kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności lub z 3 ocen w przypadku przedmiotu prowadzonego w wymiarze 1 godziny /tygodniowo.
 15. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
 16. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu końcowego - zaliczeniowego.
 17. Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń czy zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

18. Za wykonanie dodatkowych prac nieobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nieobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
19. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
20. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
21. Ściąganie jest zabronione.
22. Przez ściąganie należy rozumieć: spisywanie bez podania źródeł, odpisywanie prac domowych, spisywanie części kontrolnych prac pisemnych i korzystanie w ich trakcie z niedozwolonych źródeł oraz korzystanie z niedozwolonych źródeł podczas odpowiedzi ustnej.
23. W przypadku stwierdzenia faktu ściągania w czasie trwania kontrolnej pracy pisemnej lub odpowiedzi, nauczyciel niezwłocznie przerywa pracę ucznia, wystawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
24. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy domowej lub długoterminowej (brak źródeł, poziom pracy znacznie odbiegający od poziomu umiejętności ucznia), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z obowiązkowym 7 dniowym terminem poprawy.
25. Uczeń ma prawo, na własną prośbę, do ponownego pisania sprawdzianu (tzw. poprawy).
26. Poprawa sprawdzianu ma miejsce w czasie 2 tygodni od oddania sprawdzianu.
27. (*uchylono*).
28. Sprawdzian poprawkowy może być oceniony maksymalnie na ocenę bardzo dobrą.

§ 21

Warunki zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza:
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. 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 lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 22

Klasyfikowanie w klasach I – III

1. W klasach I – III ocena śródroczna oraz roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Zabrania się w kartach obserwacji opisowej zachowania i osiągnięć edukacyjnych używania terminów: uczeń bardzo dobry, dobry czy zły.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I – II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§ 23

Klasyfikowanie w klasach IV – VIII

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w niniejszym dokumencie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w kalendarium roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W przypadku, gdy zajęcia prowadzi inny nauczyciel, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie. W przypadku braku zgodności co do wysokości ustalonej oceny, ustala się najwyższą z proponowanych ocen, w przypadku dużej rozbieżności ocen - średnią.
- 4a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność

udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Nie później niż na miesiąc przed śród - lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować poprzez dziennik elektroniczny pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

6. Wystawienie oceny niedostatecznej bez potwierdzenia przyjęcia jej do wiadomości przez rodziców ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy nie zostało ono uzyskane z przyczyn niezależnych od nauczyciela, a ten dołożył wszelkich starań, aby takowe uzyskać, to znaczy: wysłał do rodziców ucznia zawiadomienie listem poleconym, przekazał wiadomość poprzez dziennik elektroniczny lub przekazał rodzicom pisemne zawiadomienie ucznia potwierdzone przez dyrektora szkoły.

7. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

10. Wychowawcy zobowiązani są na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować rodziców na zorganizowanym spotkaniu lub pisemnie o proponowanych ocenach śródrocznych lub końcowych i uzyskać potwierdzenie pisemne akceptacji tych ocen.

11. Do rodziców nieobecnych na spotkaniu wychowawca wysyła listem poleconym informację o proponowanych ocenach śródrocznych i końcowych, bądź przekazuje informację poprzez dziennik elektroniczny.

§ 24

Skala ocen

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali liczbowej :

- 1) Stopień **CELUJĄCY** - (6) - dopuszczalny skrót – cel;
- 2) Stopień **BARDZO DOBRY** - (5) - dopuszczalny skrót – bdb;
- 3) Stopień **DOBRY** - (4) - dopuszczalny skrót – db;
- 4) Stopień **DOSTATECZNY** - (3) - dopuszczalny skrót – dst;
- 5) Stopień **DOPUSZCZAJĄCY** - (2) - dopuszczalny skrót – dps;
- 6) Stopień **NIEDOSTATECZNY** - (1) - dopuszczalny skrót – ndst;

2. Oceny bieżące rozszerza się o plusy i minusy.

2a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Ogólne zakresy wymagań, stanowiące podstawę do zakresów szczegółowych (ustalanych przez każdego nauczyciela) ustala się jak następuje:

1) **Zakres wymagań koniecznych [K]** oparty powinien być o treści:

- a) najłatwiejsze,
- b) najbardziej elementarne,
- c) niezbędne do dalszego kształcenia,

2) **Zakres wymagań podstawowych [P]** oparty powinien być o treści:

- a) łatwe,

- b) najprostsze i uniwersalne,
- c) niezbędne na danym etapie kształcenia,
- d) niezbędne do dalszego kształcenia,
- e) użyteczne w życiu codziennym.

3) **Zakres wymagań rozszerzonych [R]** uzupełniany powinien być treści:

- a) trudniejsze,
- b) bardziej złożone,
- c) bardziej hipotetyczne,
- d) mniej niezbędne w danym i wyższym etapie kształcenia,
- e) mniej użyteczne w działalności ucznia.

4) **Zakres wymagań dopełniających [D]** obejmuje wszystkie elementy programu nauczania w tym treści:

- a) najtrudniejsze,
- b) najbardziej złożone,
- c) hipotetyczne,
- d) powiązane z innymi dziedzinami wiedzy,
- e) teoretyczne.

5) **Zakres wymagań wykraczający poza program [W]** obejmuje:

- a) umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) teoretyczne i praktyczne rozwiązywanie zadań nietypowych wykraczających poza program nauczania,
- c) rozwijanie własnych uzdolnień przez ucznia,
- d) działania twórcze ucznia,
- e) sukcesy w konkursach pozaszkolnych, wewnątrzszkolnych.

4. Uczeń, który otrzymał stopień:

- 1) **niedostateczny** - nie opanował poziomu K;
- 2) **dopuszczający** - opanował poziom K;
- 3) **dostateczny** - opanował poziom K i P;
- 4) **dobry** - opanował poziomy K, P i R;
- 5) **bardzo dobry** - opanował poziomy K, P, R i D;
- 6) **celujący** - opanował poziomy K, P, R, D i W.

5. W stosunku do prac podlegających ocenie w § 20 stosuje się następującą procentową skalę ocen:

Stopień	Procent całej planowanej treści nauczania [%]
6	95 - 100
5	86 - 94
4	71 - 85
3	51 - 70
2	31 - 50
1	0 - 30

§ 25

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenie 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 wynikających ze statutu.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
3. Ocenianie zachowania ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w drodze do samodoskonalenia się;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Ocenianie zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formy przyjętej przez szkołę;
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie warunków i trybów otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali opisanej w punkcie 18.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawcy klas zobowiązani są na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poinformować rodziców na zorganizowanym spotkaniu lub pisemnie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Rodzic ucznia jest zobowiązany do uczestniczenia w zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy.
11. Jeżeli rodzic nie może uczestniczyć w zebraniu, jest zobligowany do osobistego kontaktu z wychowawcą w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami proponowana roczna ocena zachowania może ulec zmianie w okresie od zebrania rodziców do klasyfikacji rocznej, jeżeli uczeń naruszył w sposób rażący regulamin szkoły. Rodzice ucznia są poinformowani o zaistniałej sytuacji.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

15.(*uchylono*).

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

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, co oznacza, że uczeń:

- a) na lekcje przychodzi punktualnie,
- b) nie opuszcza samowolnie zajęć edukacyjnych,
- c) usprawiedliwia w terminie 2 tygodni godziny nieobecne,
- d) systematycznie przynosi przybory szkolne,
- e) wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
- f) aktywnie i starannie pracuje na lekcji,
- g) systematycznie odrabia prace domowe,
- h) przestrzega regulaminów obowiązujących w bibliotece, świetlicy, szkolnej stołówce i pracowniach przedmiotowych,
- i) terminowo rozlicza się z biblioteką szkolną,
- j) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie,
- k) ma wymagane podręczniki i zeszyty na zajęcia wychowania fizycznego przynosi strój sportowy,
- l) nie udostępnia innym swych prac domowych, klasowych, sprawdzianów.

2) **Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły**, co oznacza, że uczeń:

- a) przychodzi do szkoły w stroju galowym na uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- b) zachowuje godną postawę w czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz śpiewaniu hymnu,
- c) dba o dobre imię szkoły.

3) **Dbałość o piękno mowy ojczystej**, co oznacza, że uczeń:

- a) nie używa wulgaryzmów,
- b) dba o czystość i kulturę języka polskiego,
- c) przestrzega zasad kulturalnego komunikowania się.

4) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**, co oznacza, że uczeń:

- a) zna przepisy i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się na terenie szkoły,
- b) nie stwarza zagrożenia dla innych i dla siebie,
- c) przestrzega podstawowych zasad higieny osobistej,
- d) dba o dobro wspólne (sale lekcyjne i ich wyposażenie, korytarze, toalety, szatnie, sprzęt sportowy, czytelnia, biblioteka, świetlica, jadalnia),
- e) zna i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się w drodze do i ze szkoły,
- f) w czasie wycieczek przestrzega poleceń wychowawcy, kierownika wycieczki i opiekunów,
- g) przestrzega zasad regulaminu wycieczki, a przede wszystkim nie oddala się od grupy bez pozwolenia oraz przestrzega ciszy nocnej,
- h) nie pije, nie pali i nie zażywa narkotyków;

5) **Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**, co oznacza, że uczeń:

- a) kulturalnie zachowuje się w czasie lekcji i przerw,
- b) właściwie reaguje na polecenia nauczycieli dyżurujących,
- c) nie zaśmieca środowiska,
- d) nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) dba o estetykę wyglądu osobistego;

6) **Okazywanie szacunku innym osobom**, co oznacza, że uczeń:

- a) przestrzega zaleceń i uwag wychowawcy, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- b) jest życzliwy, uprzejmy i uczciwy wobec rówieśników i dorosłych,

- c) używa zwrotów grzecznościowych,
- d) jest tolerancyjny wobec innych ludzi (szanuje godność drugiego człowieka);
- 7) **Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności**, co oznacza, że uczeń:
 - a) nie kradnie,
 - b) nie wyłudza pieniędzy oraz rzeczy materialnych,
 - c) jest wrażliwy na krzywdę słabszych (młodszy koledzy, ludzie starsi, niepełnosprawni, chorzy, zwierzęta),
 - d) sam nie stosuje przemocy, agresji, wulgaryzmów wobec kolegów i osób dorosłych,
 - e) reaguje na krzywdę innych i szuka pomocy niezbędnej do rozwiązania konfliktu,
 - f) zgłasza pracownikom szkoły niepokojące symptomy przemocy stosowane wobec siebie i innych,
 - g) reaguje na przejawy przemocy uczniów wobec innych kolegów poprzez informowanie o tym nauczycieli dyżurujących i wychowawców klas,
 - h) promuje zachowania propagujące tolerancję i poszanowanie godności drugiego człowieka;
- 8) **Aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz imprezach klasowych i szkolnych**, co oznacza, że uczeń:
 - a) aktywnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - b) angażuje się w pomoc koleżeńską,
 - c) społecznie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły,
 - e) uczestniczy w imprezach będących tradycją szkoły;
- 9) **Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych**, co oznacza, że uczeń:
 - a) uczestniczy w organizowanych przez szkołę konkursach i zawodach,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestnictwo w organizowanych przez inne szkoły i instytucje konkursach i zawodach;
- 10) Udział w wolontariacie.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (ppr);
- 5) nieodpowiednie (nd);
- 6) naganne (ng);

18. Kryteria ocen zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w punkcie 16 (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10), a przede wszystkim bierze udział w konkursach szkolnych, akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w punkcie 16 (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10);
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia, sporadycznie spóźnia się na lekcje. Na ważne uroczystości szkolne przychodzi w galowym stroju i potrafi zachować się godnie. Dbą o czystość i kulturę języka. Swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych uczniów. Kulturalnie odnosi się do uczniów i pracowników szkoły. Dbą o schludny strój. Nie stosuje przemocy i reaguje na krzywdę innych;

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się sporadycznie uchybienia (nie dotyczy to jednak punktu 7), spóźniania na zajęcia nie przekraczające ośmiu godzin, zaś liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza trzech;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który ma liczne uwagi w dzienniku lekcyjnym, a jego postępowanie jest niezgodne z przyjętymi wymaganiami zawartymi w składowych oceny. Niegodnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych. Jest niekulturalny, kłamie, nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły; bywa agresywny wobec młodszych, rówieśników i osób dorosłych; ucieka z lekcji; pali papierosy. Ponadto ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych (powyżej trzech dni zajęć) i spóźnień (powyżej dziesięciu). Nie wykazuje chęci poprawy;

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie, w rażący sposób narusza wymagania zawarte w składowych oceny i nie wykazuje chęci poprawy. Jest arogancki i agresywny, dopuszcza się kradzieży, kłamie, wagaruje, nie respektuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków. Wszedł w konflikt z prawem.

19. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

20. Wychowawca klasy ma obowiązek przynajmniej raz w miesiącu wstawić do dziennika lekcyjnego cząstkowe oceny zachowania.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z **zastrzeżeniem zawartym w § 26 punkcie 2.**

§ 26

Odwolanie od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z

tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4b. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 27

(uchylono)

§ 28

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na uzasadnioną pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

2a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

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

4a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

4b. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 6a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 6b. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
- 6c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29

Tryb uzyskiwania ocen wyższych od przewidywanych

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o przewidywanej ocenie półrocznej, rocznej nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń lub rodzic może zgłosić wniosek z pisemnym uzasadnieniem do nauczyciela zajęć edukacyjnych o uzyskanie wyższej niż przewidywana półroczna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ustala z uczniem zakres materiału i formę poprawy oceny oraz termin.
4. Procedury te powinny być zakończone do dnia zebrania klasyfikacyjnego.
5. Ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

§ 30

Odwołanie od trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć obowiązkowych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 31

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

1. W związku z tym, że uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym realizują odrębną podstawę programową i indywidualne programy edukacyjne, u tych uczniów ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. O ukończeniu szkoły przez tych uczniów postanawia po zakończeniu klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.

§ 31a.

Warunki promowania w klasach I – III

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.

§ 32

Warunki promowania w klasach IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. (*uchylono*).
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 33

Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4, 75** oraz **co najmniej** ocenę **bardzo dobrą** zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, za wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, informatyki, techniki, z których egzamin przybiera formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu określa 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, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (jako przewodniczący komisji);
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
 5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) zadania egzaminacyjne;
 - 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o udzielonych ustnie odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. W klasie VIII nie przeprowadza się egzaminów poprawkowych.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 34a.

Egzamin ósmoklasisty

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

§ 35

Promowanie warunkowe

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego cyklu edukacyjnego warunkowo promować 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.

§ 36

Procedury składania i załatwiania skarg w sprawie łamania praw ucznia

1. Uczniowie, ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej do dyrektora poprzez sekretariat szkoły.
2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy dyrektor. Wraz z osobą wnoszącą sporządza się protokół podpisany przez obie osoby.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
4. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
6. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
8. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
9. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwiania.
10. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Kuratora Oświaty.

§ 37

(uchylony)

§ 38

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie ósmej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) *(uchylony)*
 - 3) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą** ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 38a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 38b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 38c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń- tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 38d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 38e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Arkusze Organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

1a. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.

1b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres: od 1 września do pierwszego dnia ferii zimowych;
- 2) II okres: od pierwszego dnia ferii zimowych do 31 sierpnia.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 39a

Edukacja domowa

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

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 39b

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I –III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba wychowanków nie może przekraczać 25.

§ 40a.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
3. Jeżeli w przypadku, o których mowa w ust. 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
4. (uchylono).
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 41

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Za tygodniowy czas zajęć w klasie I-III uważa się zajęcia edukacyjne wraz z przerwami. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut, a jedna z przerw nie powinna być krótsza niż 15 minut. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 minut.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 42a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. 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.

8. 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.

§ 43

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

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów;

3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej i prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż o 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz możliwości finansowych szkoły.

4. W razie szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

4a. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, i w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) w klasach II-VIII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt 1, prowadzi się w klasach rozłącznych.

5. (*uchylono*).

6. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej powinny się odbywać w grupach liczących 5 – 10 osób.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organem prowadzącym może organizować zajęcia w ramach tzw. „zielonej szkoły”.

8. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także wycieczkach.

§ 44

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią (centrum dydaktycznym);
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowej funkcji szkoły: kształcząco - wychowawczej, diagnostyczno - prognostycznej, opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.

4. Kierunki pracy biblioteki:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów.

5. Organizacja biblioteki.

1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- c) kontroluje stan ewidencji,
- d) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych,
- e) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
- f) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
- h) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- i) hospituje i ocenia pracę nauczyciela - bibliotekarza.

2) Zadania pracownika biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;

3) Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

- a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę i programy nauczania dla nauczycieli,
- b) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- c) kasety magnetofonowe,
- d) kasety video,
- e) przepisy oświatowe i inne,
- f) inne pomoce dydaktyczne;

4) Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Zadania i obowiązki bibliotekarza.

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępniać zbiory biblioteczne,

- b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów,
- c) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- d) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
- e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- f) organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
- g) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia, prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa w konkursach, wystawach, imprezach czytelniczych, itp.
- h) Nauczyciel biblioteki organizuje dla potrzeb nauczycieli materiały do poszczególnych przedmiotów, wzorcowe konspekty lekcji, scenariusze zajęć opracowanych przez nauczycieli nowatorów,
- i) Nauczyciel biblioteki popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- j) Nauczyciel biblioteki popularyzuje nowoczesne możliwości medialne usprawniające szybkie dotarcie do różnorodnych informacji w bibliotece szkoły i innych źródłach informacji.

2). Praca organizacyjno – techniczna.

- a) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
- b) prowadzić ewidencję zbiorów:
 - szczegółową ewidencję wpływów,
 - szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
 - ewidencję finansowo - księgową wpływów i ubytków,
- c) przeprowadzać selekcję zbiorów:
 - materiałów zbędnych, przestarzałych i nieaktualnych książek,
 - materiałów zniszczonych, uszkodzonych,
- d) opracowywać zbiory:
 - sklasyfikować,
 - skatalogować,
 - opracować technicznie (opieczętować, oznakować, wypisać kartę),
- e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
 - wyodrębnić księgozbiór podręczny,
 - prowadzić katalogi: alfabetyczny i rzeczowy,
 - prowadzić kartoteki bibliograficzne i tekstowe,
 - gromadzić zestawienia bibliograficzne,
- f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planować pracę, składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu w szkole,
- h) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
- i) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 45

1. Zakres pracy pedagoga szkolnego:

1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- a) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności wychowawczych,

- b) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - d) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka,
 - e) prowadzenie badań i działań diagnostycznych u uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - f) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) prowadzenie zajęć wychowawczych – zgodnie z opracowanym planem pracy –z poszczególnymi oddziałami w ramach tzw. lekcji zastępczych,
- 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-opiekuńczej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
 - c) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 4) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanym uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
2. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
- 1) pedagog powinien posiadać roczny plan pracy wynikający:
- a) z niniejszego zakresu uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
 - b) wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego szkoły,

c) zaleceń pokontrolnych przedstawionych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegaturę w Radomiu,

3. Pedagog szkolny powinien:

- 1) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipsku, Powiatową Komendą Policji, GOPS, świetlicą szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych;
- 3) sporządzać opinie na temat uczniów- na wniosek uprawnionych organów i instytucji.

Organy Szkoły

§ 46

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Wszystkie funkcjonujące organy szkoły korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki w granicach określonych w ustawie.

§ 47

1. **Dyrektor Szkoły** pełni swą funkcję w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe. Zasady powierzania stanowiska Dyrektora Szkoły oraz jego odwołania określa ustawa Prawo Oświatowe.

2. Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz nadzorującym.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:

- 1) tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią;
- 2) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły;
- 3) stwarza warunki do działań prozdrowotnych;
- 4) zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) udziela pomocy socjalnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) (dyrektor) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

7. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.

8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań szkoły zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa oświatowego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty;
 - 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno-materialnych do realizacji celów i zadań szkoły;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Szkoły projekt rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
- 2) informuje społeczne organy szkoły o działalności Szkoły;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego;
- 4) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
- 5) podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i pozostałych organów szkoły;
- 7) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
- 8) dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe;
- 9) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10. Sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:

- 1) (uchylono)
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.

11. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje.
12. Dyrektor przyjmuje uczniów do Szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
 - 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
 - 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem;
 - 6) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom.
14. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
15. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
16. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
17. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
18. Dyrektor Szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
19. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
20. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 48

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki sprawowanej nad uczniami szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.

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

2b. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

2c. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2d. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

3. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy - Prawo oświatowe, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

4a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

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

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;

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

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

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;

- 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie pracownika ze stanowiska kierowniczego;
 - 3) zatwierdza zmiany w Statucie zmian i przedstawia do uchwalenia Dyrektorowi;
 - 4) ustala średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 5) opiniuje wniosek o przedłużeniu powierzenie stanowiska dyrektora.
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 49

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej "Samorzędem" na zasadach i według kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły .
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informacji o zasadach oceniania;
 - 2) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań oraz do uzyskiwania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów;
 - 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo do nietykalności osobistej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 50

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
 - 1a. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 1a.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych, a w szczególności:
 - 1) projektu zmian w Statucie Szkoły;
 - 2) planu pracy szkoły, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 4) planowania wycieczek klasowych;
 - 5) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
 - 6) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;
 - 7) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Szkoły;
 - 8) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
 - 9) doboru form i tematów pedagogizacji rodziców;
 - 10) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy;
 - 11) wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy Szkoły;
 - 12) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny. szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 5a. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5, 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.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, realizując swoje statutowe zadania, współpracują ze sobą dla realizacji celów i zadań szkoły.
2. Formy współdziałania Organów Szkoły w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy.

3. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji, służący sprawnej realizacji bieżących zadań jednostki, a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności szkolnej,

4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się obowiązek:

1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;

2) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora z Zarządem Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną, poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.

5. Spory wynikające w szkole związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe; szczegółowy tryb ich rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Uczniów (rozdział III).

6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, nauczycieli, rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Zasadność skargi w terminie do 7 dni rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;

2) Wychowawca klasy;

3) Nauczyciel uczący w tej szkole;

4) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

Jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu sprawę kieruje do Kuratorium Oświaty i Wychowania. O decyzji komisji dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców.

7. W sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Szkole nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli organów Szkoły, w zależności od potrzeb.

8. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.

9. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, Dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane.

10. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

11. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole, są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Szkoły celem usprawnienia określonego obszaru jednostki.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych w miarę potrzeb.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjno-obługowych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 52a

Praktyki pedagogiczne i nauczycielskie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 53

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel sam decyduje o nauczaniu swojego przedmiotu w zakresie form, metod i wyników, za co ponosi odpowiedzialność oraz współpracuje w tym zakresie z zespołem Rady Pedagogicznej.
2. Do obowiązków nauczycieli zatrudnionych w szkole należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin , planem zajęć dodatkowych tj. wycieczki, spotkania pozalekcyjne i inne zorganizowane doraźnie we współpracy z rodzicami i za ich zgodą;
 - 2) poznanie osobowości ucznia jego warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, psychologiem, nauczycielem w-f;
 - 3) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania;

- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów ze szczególnym uwzględnieniem realizacji programu "promocja zdrowia";
 - 5) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami programowymi na początku każdego roku szkolnego oraz z obowiązującym "szczegółowym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów";
 - 6) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w tym angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 7) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) rzetelne realizowanie obowiązujących "podstaw programowych" oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom opóźnionym w nauce;
 - 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, troska o warsztat pracy;
 - 10) upowszechnianie samorządności w prowadzonym zespole klasowym;
 - 11) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów, współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie w ramach zespołu, higienistką szkolną i rodzicami w zakresie wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania;
 - 12) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów w tym planowe oraz doraźne organizowanie spotkań nauczyciela z rodzicami i uczniami;
 - 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 14) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
 - 15) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 16) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 17) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
 - 18) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 19) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 21) przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 22) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 23) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
- 2b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

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

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 54

1. Nauczyciele uczący w danej klasie oraz nauczyciele uczący w klasach I-III tworzą zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, ścieżek międzyprzedmiotowych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wiedzy;
- 3) opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę oraz doradztwo metodyczne;
- 4) współorganizowanie pracowni i w miarę możliwości uzupełnianie ich wyposażenia;
- 5) współtworzenie i opiniowanie eksperymentalnych programów nauczania.

§ 55

Zadania wychowawcy

1. Obowiązki wychowawcy klasy.

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
- 2) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 5) ustala z nauczycielami uczącymi w jego klasie działania wychowawcze wobec uczniów;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 7) współdziała z rodzicami tj. okazywania rodzicom pomocy w wychowaniu ich dzieci, uzyskiwania od rodziców akceptacji działań wychowawczych i podejmowanych w stosunku do uczniów;
- 8) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 9) realizuje uchwały przyjęte przez Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 10) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

2. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 56

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat może być przyjęte do klasy I, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż jeden rok.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Do szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 57

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
 - a) znać wymagania i kryteria uzyskiwania stopni z przedmiotów i zachowania oraz klasyfikacji okresowej i rocznej,
 - b) uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 3 poprzednich lekcji,
 - d) pisać tylko jedną pracę klasową w ciągu dnia,
 - e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny półroczne (roczne) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
- 12) korzystania z dożywiania prowadzonego w szkole;
- 13) składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej w klasach IV-VIII jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 14) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych;
- 15) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary.

§ 57a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

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

§ 58

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
- 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
- 3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 4) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
- 5) przestrzegać regulaminów pracowni, biblioteki oraz innych obowiązujących w szkole;
- 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole. Usprawiedliwić nieobecność może rodzic ustnie lub na piśmie u wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni;
- 7) dbać o schludny wygląd oraz nosić odświętny strój (biała bluzka, biała koszula, ciemne spodnie lub spódnica) w dni różnych uroczystości szkolnych;
- 8) dbać o higienę osobistą;
- 9) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
- 10) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w jednostce, a w szczególności:
 - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) nie stosować wobec innych przemocy,
 - d) nie używać słów wulgarnych,
 - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe,

- g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- 11) dbać o mienie szkoły, ład i porządek w jednostce i jej otoczeniu;
- 12) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole:
- a) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być przynoszony tylko w sytuacjach uzgodnionych z nauczycielem (wycieczki),
 - b) (*uchylono*),
 - c) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
 - d) (*uchylono*),
 - e) za zniszczenie lub zgubienie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
- 12a) uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
- 13) Nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 59

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora na forum szkoły;
- 3) nagrodę rzeczową;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4,75;
- 5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 6) wpis do Złotej Księgi Uczniów;
- 7) nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko.

1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora.

2. Uczniowi mogą być wymierzone kary za nieprzestrzeganie obowiązków, postanowień regulaminów oraz niniejszego statutu:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy;
- 3) nagana na forum szkoły udzielana przez dyrektora;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rozrywkowych w szkole oraz organizowanych wycieczkach.

3. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;

- 2) dopuszczanie się kradzieży;
 - 3) wchodzenie w kolizje z prawem;
 - 4) demoralizowanie innych uczniów;
 - 5) bycie agresywnym- dokonywanie pobić i włamań;
 - 6) używanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 7) nagminne nie przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia Dyrektor powinien:
- 1) wysłuchać opinii wychowawcy klasy, pedagoga, katechety, dzielnicowego;
 - 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica i wychowawcy klasy;
 - 3) w oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną -wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
5. Od kar określonych w ust. 2 uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zawiesza lub utrzymuje karę.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. (Informacje o zastosowaniu kary powinny być odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym).
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 59a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 59b

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 60

1. Dla uczniów chętnych stołówka szkolna przygotowuje odpłatnie obiady jednodaniowe. Uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z posiłków finansowanych przez GOPS w Lipsku i Chotczy lub inne źródła.
2. Dla uczniów dojeżdżających szkołą organizuje zajęcia świetlicowe.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego wychowawcy.

§ 61

1. Do oddziałów przedszkolnych obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, przyjmuje się dzieci od 2,5 lat na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka”.
2. Na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym przeznaczone jest 5 godzin dziennie, co daje 25 godzin tygodniowo.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
- 7a. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu w terminie do dnia 30 kwietnia ustawowych opinii.
14. (uchylono)

§ 61a.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie 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) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 62

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.
2. Zasady sprawowania przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych zajęciach;
 - 2) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu Dyrektorowi;
 - 4) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 5) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły.
3. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, dysku, piłki lekarskiej itp.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte.
5. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku opracowanego przez Dyrektora.
7. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decydują nauczyciele dyżurni.
8. Dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły.
10. Dyżur na przerwach musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
11. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego Dyrektor wyznacza zastępstwo.
12. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły.

RODZICE

§ 63

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice są reprezentowani na forum szkoły przez Radę Rodziców.
4. Spotkanie nauczycieli z rodzicami są organizowane przynajmniej 2x w roku .
5. Indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami mogą się odbywać w czasie dyżurów nauczycieli lub w razie nagłej potrzeby o każdej porze w czasie trwania pracy nauczyciela .
6. Dla rodziców organizowana jest pedagogizacja w zależności od aktualnych potrzeb.
7. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 63 a.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi okrągłymi o średnicy 36 mm oraz 20 mm zawierającymi pośrodku wizerunek orła ustalonego dla godła państwowego, a w otoku napis Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał:
 - 1) Na sztandarze po jednej jego stronie znajduje się orzeł biały na czerwonym tle i napis 1979 r. , a po drugiej stronie napis Szkoła Podstawowa im. St. Żeromskiego w Woli Soleckiej oraz symbol „Kaganka Oświaty” i otwarta księga na czerwonym tle;
 - 2) Akademie szkolne z okazji świąt państwowych i szkolnych odbywają się wg ceremoniału:
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) hymn szkolny,
 - c) przemówienie okolicznościowe,
 - d) wyprowadzenie sztandaru,
 - e) część artystyczna.

§ 66

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

§ 67

W sprawach statutowo nie uregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie Prawo Oświatowe oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

§ 68

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:

- 1) z inicjatywą zmian wystąpi organ szkoły;
- 2) zmianie ulegną przepisy nadrzędne;
- 3) Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu.

§ 69

(uchylono)

§ 70

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 4/2010/2011 z dnia 9 grudnia 2010 r.
2. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2014 r. na mocy Uchwały nr 6/2013/2014 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
3. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 27 sierpnia 2015 r. na mocy Uchwały nr 3/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
4. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 15 września 2016 r. na mocy Uchwały nr 3/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
5. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2017 r. na mocy Uchwały nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
6. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 9 października 2018 r. na mocy Uchwały nr 4/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
7. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 22 października 2020 r. na mocy Uchwały nr 4/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.
8. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2021 r. na mocy Uchwały nr 9/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej.