

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. 18 Dywizji Piechoty Ziemi Łomżyńskiej

w Andrzejewie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Andrzejewie, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
2. Szkoła Podstawowa mieści się w dwóch budynkach: oddziały 3,4 i 5-cio latków oraz oddział rocznego przygotowania przedszkolnego w budynku przy ul. Warszawskiej 4. Klasy I – VIII w budynku przy ul. Srebińskiej 12a.
3. Korespondencję kieruje się pod adres: Andrzejewo, ul. Srebińska 12a.
4. Główna siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Andrzejewie przy ulicy Warszawskiej 4.
5. Szkoła Podstawowa w Andrzejewie nosi imię 18 Dywizji Piechoty Ziemi Łomżyńskiej.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. 18 Dywizji Piechoty Ziemi Łomżyńskiej w Andrzejewie”, ul. Warszawskiej 4.
2. Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Andrzejewo.
2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4.

W Szkole Podstawowej mogą być tworzone oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego i oddziały przedszkolne.

§ 5.

Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 6.

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

§ 7.

Szkoła Podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 8.

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 9.

Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10.

Szkoła posiada imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał.

§ 11.

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

§ 12.

Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.

§ 13.

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

Rozdział 2.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 14

Głównym celem działalności oddziałów przedszkolnych jest realizacja zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 3) zapewnienie opieki, wychowania i edukacji w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji,
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole,
- 6) dobrowolne korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) wystawianie opinii na temat dziecka kierowanego do poradni.

1. Zadania, wynikające z powyższych celów, są realizowane w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
- 4) budowanie systemu uniwersalnych wartości tj. dobro, prawda, piękno, miłość,

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Dzieci przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych na podstawie karty zgłoszeń.
4. Składanie kart zgłoszeń do przedszkola odbywa się do końca kwietnia.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych i uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
7. Czas zajęć dydaktyczno– wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. W porozumieniu i na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
9. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
10. Opłaty za zajęcia dodatkowe ponoszą rodzice. W przypadku, gdy uczeń przebywa w oddziale przedszkolnym więcej niż pięć godzin za każdą dodatkową godzinę rodzice zobowiązani są do wniesienia opłaty wskazanej w umowie zawartej z organem prowadzącym.
11. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego z zależności od liczby wolnych miejsc.
12. Opiekę nad dziećmi w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze powrotnej sprawują rodzice, prawni opiekunowie lub osoby dorosłe, pisemnie przez nich upoważnione.
13. W szczególnych przypadkach rodzice mogą upoważnić inną niż w oświadczeniu osobę do odebrania dziecka; po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu nauczyciela pod opieką którego dziecko przebywa.
14. Osoby w stanie nietrzeźwym wskazane w oświadczeniu nie mogą odebrać dziecka z oddziału przedszkolnego..
15. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny 15.45 nauczyciel powinien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo poinformować policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

§ 16

1. Rodzice mają prawo do wypisania dziecka z oddziału przedszkolnego w czasie roku szkolnego po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora o rezygnacji.
2. Rodzice są zobowiązani do zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
3. Rodzice mają prawo:
 - 1) uzyskania informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uczestniczenia w życiu oddziału przedszkolnego,
 - 3) wypowiedzania się odnośnie zmian organizacyjnych mających na celu poprawę warunków pracy oddziału przedszkolnego,
 - 4) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) przebywania z dzieckiem w okresie adaptacyjnym (maksymalnie 5 dni).

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły podstawowej

§ 17.

1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
3. W odniesieniu do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:
- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

§ 18.

1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej),
- 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 11) organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
 - uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
 - systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, festiwalach i zawodach sportowych,
 - monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,

– współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;

- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
5. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania zgody w formie oświadczenia pisemnego.
6. Uczniowie klas IV-VIII mogą uczestniczyć w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział 4.

Organy Szkoły Podstawowej

§ 19.

Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 20.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole Podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
 - występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 17) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 19) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

- 20) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- 21) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 22) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
- 23) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 24) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

- 25) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
- 26) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 27) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

§ 21.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej.

§ 22.

1. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Do zakresu działania Wicedyrektora należy:

- 1) dostarczanie danych i udzielanie pomocy w opracowaniu:
 - a) projektu organizacyjnego pracy Szkoły,
 - b) planu pracy Szkoły,
 - c) regulaminu szkolnych konkursów,
 - d) regulaminu wewnętrznego planu pracy Szkoły,
 - e) obiektywnych danych, wypisów z dokumentów potrzebnych do wystawiania opinii i ocen nauczycieli,
 - f) obiektywnych danych o informacjach dotyczących osiągnięć z ostatnich lat do nagród,
 - g) odznaczeń nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych Szkoły,
- 2) opracowywanie:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dla uczniów klas IVIII,
 - b) planu dyżurów nauczycieli,
 - c) planów obserwacji,
 - d) harmonogramu uroczystości imprez, konkursów, olimpiad, wystaw, zawodów sportowych na dany rok szkolny,
- 3) kontrolowanie i analizowanie podstawowej dokumentacji nauczycieli (szczególnie dziennika elektronicznego);
- 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 5) zgłaszanie wniosków, zadań do planów gospodarczych Szkoły;
- 6) wydawanie zaleceń i zarządzeń pracownikom Szkoły;
- 7) ukierunkowanie i nadzorowanie całokształtu działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły;
- 8) współpraca z Samorządem Uczniowskimi i pozostałymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły i poza nią;
- 9) współpraca ze Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia;
- 10) nadzór nad realizacją zajęć dydaktycznych;
- 11) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w Statucie Szkoły

12) prowadzenie dokumentacji Wicedyrektora.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wszelkie jego uprawnienia przejmuje Wicedyrektor.

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, w tym nauczyciele oddziałów przedszkolnych i oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 24.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w Szkole Podstawowej;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania – o ile zajęcia takie będą realizowane;
 - 9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców tworzy program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być protokołowane w sposób pisemny bądź elektroniczny.

§ 25.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 26.

Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły Podstawowej, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.

§ 27.

Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 28.

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) współtworzy z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; Program ustalony przez Dyrektora Szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 5) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez Dyrektora;
 - 6) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
 - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 9) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 29.

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły Podstawowej.
5. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
 - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;

- 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
- 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
- 7) Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym: *aktywnie działał w szkolnym wolontariacie*. Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.
- 8) Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 30.

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
 - 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

- indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
- rozmowa z wicedyrektorem,
- rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

- powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- rozmowa z wychowawcą,
- rozmowa z pedagogiem,
- rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,

7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:

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

§ 30a

W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

Rozdział 5.

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VI określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 32.

1. W Szkole Podstawowej mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora, jeżeli Szkoła Podstawowa liczy co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) kierownika świetlicy.
2. Podziału zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor.
3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala Dyrektor.

4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 33

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 34.

1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 35.

1. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.
2. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 12. 30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzi, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Na wniosek rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
8. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

§ 36.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Organizację pracy oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 37.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz dzieci sześciolatnie do szkoły) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole Podstawowej, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły Podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Szkoły Podstawowej odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły Podstawowej do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
6. Szkoła Podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły Podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

1. Dziecko w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- b) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia; życzliwego i podmiotowego traktowania;
- c) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- d) sprawiedliwej oceny postępów oraz wspierania w rozwoju psychofizycznym;
- e) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych, znajomości swoich praw i obowiązków.

2. Dziecko w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w tej społeczności, a zwłaszcza dotyczących:

- a) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) respektowania poleceń nauczyciela;
- c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- d) samodzielnego dbania o czystość i higienę na miarę swoich możliwości;
- e) dbania o ład i porządek w pomieszczeniach;
- f) poszanowania godności rówieśników i dorosłych przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia poszanowania pracy własnej oraz innych respektowania praw innych dzieci.

§ 39.

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

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli. na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 40.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.
2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.
8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

§ 41.

1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
 4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
 5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.
 6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

§ 42.

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

§ 43.

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
 - 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
3. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania na odległość.

§ 44.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
 - 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciку czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;

- 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
 - 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

§ 45.

1. Szkoła Podstawowa umożliwi uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku, dostarczanego przez firmę zewnętrzną (catering).
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Na terenie Szkoły Podstawowej może działać sklepik szkolny.

§ 46.

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

§ 46a

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, , ZOOM,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 33 ust. 5 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams) lub ZOOM.

§ 46b.

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 46c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 47.

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

§ 48.

1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 49.

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

§ 50.

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
6. W Szkole Podstawowej w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
8. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Wejście na teren Szkoły Podstawowej zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
10. Szkoła Podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;

- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
11. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (prawnym opiekunem).

§ 51.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i na czas zajęć lekcyjnych oddają je do depozytu w sekretariacie szkoły.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 3) Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
- 4) Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
- 5) Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych).
- 6) Podczas pobytu w świetlicy i bibliotece po zajęciach edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby, za zgodą nauczyciela – bibliotekarza lub opiekuna świetlicy. Obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego.
- 7) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu w sekretariacie – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w zeszycie uwag.
- 8) Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.

9) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

Rozdział 6.

Zasady rekrutacji do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych

§ 52.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:

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

§ 53.

Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 54.

Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.

§ 55.

1. O przyjęciu dziecka do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego, oraz szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia ogólne

§ 56.

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. 18 Dywizji Piechoty Ziemi Łomżyńskiej w Andrzejewie.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

- d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c. ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.

Sposoby informowania rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września:
- a. informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które zawarte są w § 65, § 66 i § 67.
 - b. zapoznaje rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, a fakt przekazanej informacji zapoznania się z dokumentacją szkolną potwierdza się podpisem każdego z rodziców obecnych na spotkaniu z wychowawcą danego oddziału.
3. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca umieszcza w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica świadczącym o zapoznaniu się z tym faktem lub wysyła informację na adres rodziców listem za potwierdzeniem odbioru.
4. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a. kontakty bezpośrednie (zebranie ogólnoszkolne, zebranie oddziałowe, rozmowy indywidualne),
 - b. kontakty pośrednie: (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym, dziennik elektroniczny).

§ 58.

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Przyjmuje się, że oceną klasyfikacyjną jest ocena opisowa sporządzona na jednolitym formularzu. Dotyczy ona:
- a. postępów w zakresie wiedzy i umiejętności uzyskanych przez uczniów,

- b. wykorzystania własnych możliwości z uwzględnieniem czynników psychofizycznych, środowiskowych i rodzinnych,
 - c. aktywności podczas zajęć lekcyjnych,
 - d. zachowania, które jest integralną częścią oceny opisowej.
2. Ocena opisowa na I okres jest opracowana przez nauczycieli na poszczególnych poziomach. Wychowawcy na arkuszu wymagań programowych zaznaczają stopień opanowania umiejętności przez ucznia. Stanowić ona będzie załącznik do arkusza ocen. (zał.1,2,3)
3. Ocena opisowa roczna edukacji wczesnoszkolnej z języka angielskiego, zajęć komputerowych/edukacji informatycznej zostanie umieszczona na świadectwie, wpisana do arkusza ocen oraz dołączona do dziennika lekcyjnego, nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki.
4. W ocenianiu bieżącym ustala się symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6:
- a. 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi ponad program i tematykę zajęć edukacyjnych,
 - b. 5 otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania samodzielnie i bezbłędnie,
 - c. 4 otrzymuje uczeń, który przy samodzielnym wykonywaniu zadań popełnia sporadyczne błędy,
 - d. 3 otrzymuje uczeń, który przy wykonywaniu zadań wymaga pomocy nauczyciela, dość często popełnia błędy,
 - e. 2 otrzymuje uczeń, jeśli pracuje wyłącznie z pomocą nauczyciela, popełnia liczne błędy,
 - f. 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował materiału określonego w podstawie programowej.
5. Informacja o osiągnięciach i postępach ucznia zamieszczona jest w dzienniku lekcyjnym z podziałem na poszczególne edukacje :
- 1) edukacja polonistyczna:
 - a. mówienie i słuchanie,
 - b. czytanie,
 - c. pisanie,
 - 2) język obcy nowożytny- język angielski
 - 3) edukacja muzyczna, edukacja plastyczna,

- 4) edukacja społeczna,
 - 5) edukacja przyrodnicza, 6) edukacja matematyczna, a. liczenie,
 - b. rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - c. geometria,
 - d. umiejętności praktyczne
 - 7) zajęcia komputerowe/edukacja informatyczna,
 - 8) zajęcia techniczne/edukacja techniczna,
 - 9) wychowanie fizyczne
6. Formy sprawdzania i oceniania:
- a. odpowiedzi ustne,
 - b. prace kontrolne tj. sprawdzian obejmujący zakres tematyczny, zapowiedziany przynajmniej dwa dni wcześniej, poprzedzony lekcją powtórzeniową, czas trwania - 45 minut. Czas sprawdzianu może zostać wydłużony w miarę potrzeby,
 - c. prace domowe,
 - d. aktywność podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - e. wytwory plastyczne,
 - f. sprawność fizyczną
7. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych. Ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Bieżące zachowanie ucznia oceniane jest symbolem cyfrowym na koniec każdego miesiąca.
8. W określaniu zachowania uczniów używa się następującej skali:
- 6- zachowanie wzorowe,
 - 5- zachowanie bardzo dobre,
 - 4- zachowanie dobre,
 - 3- zachowanie poprawne,
 - 2- zachowanie nieodpowiednie.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

1) Ocenę wzorową- 6 otrzymuje uczeń, który:

- a. w kontaktach międzyludzkich przejawia wysoką kulturę osobistą,
- b. samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu szkoły, gminy, powiatu, regionu i województwa,
- c. wyróżnia się zaangażowaniem w działalności samorządu klasowego, kół zainteresowań,
- d. wzorowo uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- e. bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- f. wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

2) Ocenę bardzo dobrą - 5 otrzymuje uczeń, który:

- a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia (dopuszczalne spóźnienie z przyczyn losowych),
- b. samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, chętnie bierze udział w konkursach,
- c. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d. odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o ład i estetykę swojego otoczenia,
- e. wykazuje dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób.

3) Ocenę dobrą- 4 otrzymuje uczeń, który:

- a. kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
- b. ma właściwy stosunek do pracowników szkoły, nie sprawia problemów wychowawczych,
- c. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (jego wygląd nie budzi kontrowersji),
- d. stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków szkolnych,
- e. tylko sporadycznie nie przygotowuje się do zajęć, na ogół przejawia właściwy stosunek do nauki,

- f. systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- g. wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.

4) Ocenę poprawną- 3 otrzymuje uczeń, który:

- a. czasami stwarza problemy wychowawcze, ale stosowane środki zaradcze przynoszą poprawę zachowania,
- b. osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- c. jest biernym uczestnikiem zespołu klasowego,
- d. na terenie szkoły zachowuje się kulturalnie, wykonuje polecenia wydawane przez pracowników,
- e. nie niszczy mienia szkolnego,
- f. często opuszcza zajęcia lub spóźnia się bez usprawiedliwienia.

5) Ocenę nieodpowiednią - 2 otrzymuje uczeń, który:

- a. przejawia lekceważący stosunek do nauki, celowo nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b. często narusza postanowienia statutu szkoły, szczególnie w punktach dotyczących bezpieczeństwa i przemocy,
- c. osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
- d. jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i pracowników szkoły, bywa agresywny, nie reaguje na uwagi.

10. Wyróżnienie w nauce otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości, umiejętności z poszczególnych edukacji określonych w podstawie programowej. Na koniec roku uczeń zostaje wyróżniony dyplomem wzorowego ucznia i nagrodą książkową z wpisem okolicznościowym, ufundowaną przez Radę Rodziców. Wyróżniających się uczniów wybierają wychowawcy po pierwszym i drugim okresie nauki, a w klasie I tylko na koniec roku.

11. Uczeń może otrzymać również:

- a. pochwałę nauczyciela wobec klasy,
- b. pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej.

12. Na miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o nieopanowaniu przez ucznia podstawowych wymagań edukacyjnych.
13. Ucznia klasy I-III nauczyciel może pozostawić w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza albo inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W takim przypadku w ocenie opisowej znajduje się słowo "zwolniony".
15. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach I-III, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. 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.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (za I okres) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 59.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w dziennikach lekcyjnych.

2. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Każdy uczeń oceniany jest rzetelnie i systematycznie zgodnie z przyjętą skalą ocen: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający -2, stopień niedostateczny 1

5. Ocenianiu podlegają:

- a. wypowiedzi i odpowiedzi ustne,
- b. wykonywanie zadań, testów i ćwiczeń sprawnościowych,
- c. prace pisemne, w tym sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, dyktanda, inne wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów,
- d. zadania domowe,
- e. pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany, w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu, nauczyciel udostępnia uczniom i omawia podczas lekcji wskazując nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki lub rozwinąć swoje umiejętności.

6. Rodzice mogą zapoznać się ze sprawdzionymi i ocenionymi pracami pisemnymi bezpośrednio u nauczyciela danego przedmiotu.

7. Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.

§ 60.

Procedury oceniania w klasach IV-VIII

1. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian (pracę klasową) w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.

2. Termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom, co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem.
3. Kartkówki oraz ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje i może odbywać się bez zapowiedzi.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian (prace klasową), kartkówkę, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy, co może skutkować ustaleniem bieżącej oceny niedostatecznej.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników. Ocena poprzednia nie jest brana pod uwagę przy wyliczeniu ocen.
6. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo przystąpić do niego w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.

§ 61.

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzeby takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
- e. posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii (zaświadczenie lekarskie).

§ 62.

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. 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:

- a. uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych,
- b. uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
- c. nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia, o którym mowa w §61 pkt 1e oceny klasyfikacyjnej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydany na czas określony w opinii:

- a. uczeń nie uczęszcza na te zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany,
- b. jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.

4. W przypadku ucznia 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.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63.

Skala ocen w klasach IV-VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a. bieżące,

b. klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe).

2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a. stopień celujący – 6

b. stopień bardzo dobry – 5

c. stopień dobry – 4

d. stopień dostateczny – 3

e. stopień dopuszczający – 2

f. stopień niedostateczny – 1.

Nauczyciele mogą wzmocnić lub osłabić oceny cząstkowe poprzez stawianie + i - . Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym, rocznym i końcowym.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2,3,4,5,6 zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

4. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w okresie otrzymać minimum cztery oceny częściowe. Oceny częściowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi, o której mowa w pkt 11.
5. Oceny w dzienniku (śródroczne i roczne) oraz w arkuszach ocen (roczne i końcowe) należy zapisywać w pełnym brzmieniu.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia przy wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac punktowych:
 - a. 100-97% - celujący,
 - b. 96 – 90% - bardzo dobry,
 - c. 89 – 75% - dobry,
 - d. 74 – 51% - dostateczny,
 - e. 50 – 33% - dopuszczający,
 - f. 32 – 0% - niedostateczny.
10. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej (sprawdzianu) ma obowiązek podać punktację tj: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
11. Ustala się następujące zasady obliczania śródrocznej i rocznej średniej ważonej ocen:

a. wagi z zakresu przedmiotów

Wagi ocen z języka polskiego

Rodzaj wagi	Aktywności ucznia	Sposób zapisu w dzienniku
Waga 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w konkursie przedmiotowym na etapie powiatowym – ocena bardzo dobra, zajęcie miejsca I-III ocena celująca. 2. Udział w konkursie rejonowym i wyżej ocena celująca. 3. Prace klasowe obejmujące wypracowania, testy czytania ze zrozumieniem. 4. Sprawdziany godzinne obejmujące większą partię materiału teoretyczno-literackiego, historycznoliterackiego i gramatycznego. 	<p>Oceny zapisane w dzienniku</p> <p>kolorem czerwonym</p>
Waga 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość lektur. 2. Dłuższe prezentacje wymagające samodzielnego przygotowania. 3. Zajęcie miejsca w konkursie szkolnym. 4. Udział w powiatowym konkursie recytatorskim. 5. Dyktando. 6. Krótkie formy pisemne sprawdzające znajomość bieżącego materiału. 7. Odpowiedź ustna. 	<p>Oceny zapisane w dzienniku</p> <p>kolorem zielonym</p>
Waga 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recytacja. 2. Prezentacja multimedialna. 3. Zadania wykonywane na lekcji. 4. Udział w uroczystościach szkolnych (recytacje, występy teatralne, prowadzenie uroczystości). Praca domowa. 	<p>Oceny zapisane w dzienniku</p> <p>kolorem niebieskim</p>

	5. Prowadzenie zeszytu. 6. Aktywność na lekcji. 7. Praca w grupie. 8.	
--	--	--

Wagi ocen z historii/historii i społeczeństwa oraz wiedzy o społeczeństwie

Rodzaj wagi	Aktywności ucznia	Sposób zapisu w dzienniku
Waga 3	1. Udział w konkursie przedmiotowym na etapie powiatowym – ocena bardzo dobra , zajęcie miejsca I-III ocena celująca . 2. Udział w konkursie rejonowym i wyżej ocena celująca . 3. Sprawdziany.	Oceny zapisane w dzienniku kolorem czerwonym
Waga 2	1. Zajęcie miejsca w konkursie szkolnym. 2. Krótkie formy pisemne. 3. Dłuższe prezentacje wymagające samodzielnego przygotowania. 4. Odpowiedź ustna.	Oceny zapisane w dzienniku kolorem zielonym
Waga 1	1. Zadania wykonywane na lekcji. 2. Praca domowa. 3. Prowadzenie zeszytu. 4. Plakat, komiks, afisz. 5. Aktywność na lekcji. 6. Praca w grupie.	Oceny zapisane w dzienniku kolorem niebieskim

Wagi ocen z przedmiotów matematyczno- przyrodniczych

Rodzaj wagi	Aktywności ucznia	Sposób zapisu w dzienniku

Waga 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w konkursie przedmiotowym na etapie powiatowym – ocena bardzo dobra, zajęcie miejsca I-III ocena celująca. 2. Udział w konkursie rejonowym i wyżej ocena celująca. 3. Sprawdziany. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem czerwonym
Waga 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dłuższe prezentacje ustne wymagające samodzielnego przygotowania. 2. Zajęcie miejsca w konkursie szkolnym. 3. Krótkie formy pisemne sprawdzające znajomość bieżącego materiału. 4. Odpowiedź ustna. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem zielonym
Waga 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacja multimedialna. 2. Zadania wykonywane na lekcji. 3. Praca domowa. 4. Prowadzenie zeszytu. 5. Plakat, referat, album. 6. Aktywność na lekcji. 7. Praca w grupie. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem niebieskim

Wagi ocen z języków obcych

Rodzaj wagi	Aktywności ucznia	Sposób zapisu w dzienniku
Waga 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w konkursie przedmiotowym na etapie powiatowym – ocena bardzo dobra, zajęcie miejsca I-III ocena celująca. 2. Udział w konkursie rejonowym i wyżej ocena celująca. 3. Sprawdziany. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem czerwonym

Waga 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dłuższe prezentacje ustne wymagające samodzielnego przygotowania. 2. Zajęcie miejsca w konkursie szkolnym. 3. Krótkie formy pisemne sprawdzające znajomość słownictwa i zasad gramatyki. 4. Krótkie wypowiedzi pisemne. 5. Odpowiedź ustna. 	<p>Oceny zapisane w dzienniku kolorem zielonym</p>
Waga 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dialogi. 2. Prezentacja multimedialna. 3. Zadania wykonywane na lekcji. 4. Praca domowa. 5. Prowadzenie zeszytu. 6. Plakat, komiks, afisz, album. 7. Aktywność na lekcji. 8. Praca w grupie. 	<p>Oceny zapisane w dzienniku kolorem niebieskim</p>

Wagi ocen z religii, informatyki/zajęć komputerowych, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki

Rodzaj wagi	Aktywności ucznia	Sposób zapisu w dzienniku
Waga 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w konkursie przedmiotowym na etapie powiatowym – ocena bardzo dobra, zajęcie miejsca I-III ocena celująca. 2. Udział w konkursie rejonowym i wyżej ocena celująca. 3. Sprawdziany. 	<p>Oceny zapisane w dzienniku kolorem czerwonym</p>

Waga 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dłuższe prezentacje wymagające samodzielnego przygotowania. 2. Udział w konkursie szkolnym. 3. Krótkie formy pisemne sprawdzające znajomość bieżącego materiału. 4. Odpowiedź ustna. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem zielonym
Waga 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadania wykonywane na lekcji (prace plastyczne, prace techniczne, śpiew). 2. Praca domowa. 3. Prowadzenie zeszytu. 4. Aktywność na lekcji. 5. Praca w grupie. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem niebieskim

Wagi ocen z wychowania fizycznego

Rodzaj wagi	Aktywności ucznia	Sposób zapisu w dzienniku
Waga 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestnictwo i zaangażowanie w zajęcia. 2. Postęp w osiąganiu sprawności fizycznej. 3. Udział w zawodach sportowych na etapie powiatowym – ocena bardzo dobra, zajęcie miejsca I-III ocena celująca. 4. Udział w zawodach rejonowych i wyżej ocena celująca. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem czerwonym
Waga 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdziany sprawności fizycznej oraz umiejętności dotyczących gier zespołowych. 2. Organizacja rywalizacji sportowej na etapie szkolnym. 	Oceny zapisane w dzienniku kolorem zielonym

Waga 1	1. Prezentacja multimedialna. 2. Referaty dotyczące zdrowego stylu życia oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. 3. Dbanie o powierzony sprzęt sportowy.	Oceny zapisane w dzienniku kolorem niebieskim
---------------	---	--

b. ocenom cząstkowym przyporządkowuje się następujące wartości:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

c. średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę w sposób następujący:

Średnia ważona	Ocena
do 1,60	Niedostateczny
1,61- 2,60	Dopuszczający
2,61- 3,60	Dostateczny
3,61- 4,60	Dobry
4,61- 5,30	bardzo dobry
5,31 i wyżej	Celujący

d. obliczanie średniej ważonej

Obliczanie średniej ważonej następuje według poniższej zasady: sumę iloczynów ocen i wag należy podzielić przez sumę wag, np.

$$\frac{3 \times 3 + 4 \times 3 + 5 \times 3 + 5 \times 2 + 4 \times 2 + 5 \times 1 + 3 \times 1 + 5 \times 1}{3 + 3 + 3 + 2 + 2 + 1 + 1 + 1} = \frac{67}{16}$$

$= 4,18 - \text{obliczona waga}$

Według powyższej tabeli waga 4,18 przekłada się na ocenę dobrą.

- e. ocena roczna obliczana jest jako średnia arytmetyczna ze średniej ważonej z I i II okresu.

§ 64.

Kryteria ocen w klasach IV-VIII

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - b. proponuje rozwiązania oryginalne, w pełni obejmujące materiał programowy,
 - c. nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania w danej klasie.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
 - b. wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował tylko w części podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b. samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania przewidziane w programie zajęć edukacyjnych.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zagadnienia z podstawy programowej o elementarnym stopniu trudności.

§ 65.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 66.

Ogólne zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenę zachowania wychowawca oddziału przedstawia uczniom na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
3. Uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą występować do wychowawcy oddziału o ponowne ustalenie oceny zachowania.
4. Odwołanie takie należy złożyć do wychowawcy, na co najmniej jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej, zatwierdzającej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Wychowawca oddziału na posiedzeniu rady pedagogicznej poddaje pod dyskusję ustalenie oceny zachowania danego ucznia.
6. Wystawiona ponownie przez wychowawcę ocena jest ostateczna i nie może być uchylona. W sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły,

że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny – jej ustalenie następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji, o której mowa w §71 pkt 3b.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 67.

Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. Obszary i kryteria

a. stosunek do nauki

6 – uczeń uzyskuje wysokie wyniki w nauce (średnia powyżej 4,75) w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy; zawsze jest przygotowany;

5 – uczeń pracuje na miarę swoich możliwości, zgodnie ze swoimi predyspozycjami i uwarunkowaniami; zawsze jest przygotowany do zajęć;

4 – uczeń pracuje przeciętnie w stosunku do swoich możliwości, stara się, odrabia zadania domowe (dwa razy w okresie może zdarzyć się uwaga za brak zadania domowego);

3 – uczeń pracuje poniżej swoich możliwości, unika pracy na lekcji, sprawdzianów, odrabiania zadań domowych;

2 – uczeń osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki, często nie odrabia zadań domowych, wybiórczo prowadzi notatki, nie poprawia sprawdzianów, nie uczęszcza na konsultacje;

1 – uczeń osiąga końcowe wyniki niedostateczne; przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych, notorycznie nie odrabia zadań domowych, nie prowadzi notatek, nie stara się poprawiać ocen.

b. kultura osobista

6 – uczeń wykazuje się wzorową kulturą osobistą; nigdy nie zdarzyło mu się żadne uchybienie, zarówno w stosunku do kolegów, jak i personelu szkoły; podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę prezentuje postawę godną naśladowania;

5 – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie;

4 – uczeń jest zwykle taktowny, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę;

3 – uczeń zachowuje się nietaktownie; zdarzają się mu drobne uchybienia w zakresie kultury osobistej, np. wulgaryzmy; sporadycznie zdarza mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę;

2 – uczeń nie przestrzega zasad kultury osobistej; bywa arogancki, bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych; zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów;

1 – uczeń zachowuje się nietaktownie; używa wulgaryzmów, jest arogancki w stosunku do uczniów; ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi; nie wykazuje chęci poprawy;

c. postawa moralna i społeczna

6 – uczeń angażuje się w działalność charytatywną, pomoc koleżeńską, wykazuje się empatią, jest otwarty wobec innych, tolerancyjny, okazuje głęboki szacunek kolegom i nauczycielom; we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.);

5 – uczeń jest pomocny, chętny do współpracy, okazuje szacunek innym; w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.);

4 – uczeń okazuje szacunek innym; zwykle postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.), stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne i prywatne;

3- uczeń sporadycznie nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich; nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy własnej lub naraża na uszczerbek mienie prywatne i publiczne ale naprawia szkodę;

2 – uczeń wykazuje postawę aspołeczną; nie rozumie zasad funkcjonujących w społeczeństwie i często je narusza, nie wykazuje szacunku dla pracy własnej i innych osób;

1 – uczeń notorycznie narusza zasady funkcjonowania w społeczeństwie, nie ma refleksji nad własnym postępowaniem.

d. aktywność uczniowska

6 – uczeń efektywnie (zajmuje miejsca od pierwszego do trzeciego) uczestniczy w konkursach, zawodach, prezentując przy tym wysoką kulturę osobistą i właściwą postawę; angażuje się w życie szkoły (jest zauważalny);

5 – uczeń uczestniczy w konkursach, zawodach, angażuje się w życie szkoły (jest zauważalny);

4 – uczeń angażuje się w życie klasy, nie unika pracy na rzecz zespołu klasowego;

3 – uczeń w niewielkim stopniu (jednorazowo) angażuje się w życie klasy i szkoły;

2 – uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły; nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków

1 – uczeń ignoruje i utrudnia pracę zespołu klasowego;

e. frekwencja

6 - uczeń ma 100 procent frekwencji, brak spóźnień;

5 - uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione, brak spóźnień;

4 - uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione, pojedyncze spóźnienia;

3 - uczeń ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (do 7 godzin), kilka spóźnień;

2 - uczeń ma od 8 do 28 godzin nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia;

1 - uczeń ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych.

f. przestrzeganie regulaminów i zarządzeń

6 – uczeń nigdy nie łamie żadnego przepisu szkolnego i zarządzenia wydanego przez dyrektora lub nauczyciela;

5 – uczniowi zdarza się drobne uchybienie w przestrzeganiu przepisów i zarządzeń szkolnych, np. jednorazowy brak zmiany obuwia lub stroju galowego itp.;

4 – uczniowi czasami (2- 3 razy) zdarzają się drobne uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zarządzeń szkolnych, np. zmiana obuwia, brak stroju galowego, nie przestrzeganie regulaminu przerw, korzystanie z urządzeń elektronicznych itp.;

3 – uczeń narusza przepisy i zarządzenia szkolne(4- 5 razy); stara się reagować na uwagi nauczycieli ;

2 – uczeń narusza przepisy i zarządzenia (6- 10 razy), nie reaguje na upomnienia nauczycieli;

1 – uczeń nie przestrzega regulaminów, notorycznie łamie zakazy, o czym świadczy częstotliwość wpisów/uwag.

g. wygląd zewnętrzny

6 – uczeń szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i ubrany stosownie do okoliczności (nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, napisy na ubraniach nie zawierają treści wulgarnych i nieprzyzwoitych);

5- uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności (dopuszczalne jest jednorazowe uchybienie);

4- uczniowi zdarzają się uchybienia odnośnie wyglądu zewnętrznego (2-3 razy);

3- uczeń czasami (4- 5 razy) nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego; 2- uczeń często (6-10 razy) nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego;

1- uczeń notorycznie nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego.

h. rozwój własny ucznia

6- uczeń aktywnie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań i innych zajęciach pozaszkolnych

5- uczeń uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań i innych zajęciach pozaszkolnych

4- uczeń uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań i innych zajęciach proponowanych przez nauczycieli, korzysta (3-4 razy) z zasobów biblioteki szkolnej i gminnej;

3- uczeń biernie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań i innych zajęciach pozaszkolnych

2- uczeń niechętnie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań i innych zajęciach pozaszkolnych

1-uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem.

i. Czytelnictwo

6- uczeń korzysta z zasobów biblioteki szkolnej lub gminnej co najmniej 5 razy w półroczu;

5- uczeń korzysta z zasobów biblioteki szkolnej lub gminnej 4 razy w półroczu;

4- uczeń korzysta z zasobów biblioteki szkolnej lub gminnej 3 razy w półroczu;

3- uczeń korzysta z zasobów biblioteki szkolnej lub gminnej 2 razy w półroczu;

2- uczeń korzysta z zasobów biblioteki szkolnej lub gminnej 1 raz w półroczu

1- uczeń nie korzysta z zasobów biblioteki szkolnej ani gminnej.

2. Zasady wystawiania oceny zachowania

a. ocena jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej punktów z poszczególnych obszarów i przedstawia się następująco:

1,0-1,49 naganne

1,5- 2,49 nieodpowiednie

2,5- 3,49 poprawne

3,5-4,49 dobre

4,5-5,49 bardzo dobre

5,5-6,00 wzorowe

b. uczeń nie może otrzymać oceny wyżej niż „nieodpowiednia” mimo wystarczającej liczby punktów, jeśli miało miejsce: picie alkoholu, palenie papierosów, posiadanie lub używanie narkotyków, konflikt z prawem, fałszowanie dokumentów, ubliżanie pracownikowi szkoły, kradzieże i wymuszenia oraz stalking.

§ 68.

Klasyfikacja w klasach IV-VIII

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej,
 - b. rocznej,
 - c. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I okresu danego roku szkolnego w terminie ustalonym w statucie szkoły.
3. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciel ma prawo dokonać zmiany przewidywanej oceny. Dotyczy to ocen zarówno pozytywnych, jak i negatywnych, o których rodzice byli powiadomieni na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w związku z zakończeniem danego roku szkolnego.
6. Klasyfikacja końcowa:
 - 1) w skład klasyfikacji końcowej wchodzi:
 - a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio klasie programowo najwyższej,
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 - 2) klasyfikacji końcowej w szkole dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. W razie nieobecności nauczyciela przedmiotu uczącego w danej klasie ocenę śródroczną i roczną wystawia inny nauczyciel uczący tego samego przedmiotu w szkole, wyznaczony przez dyrektora. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela tego samego przedmiotu, oceny wystawione wcześniej jako przewidywane zostają wpisane przez wychowawcę klasy lub w czasie jego nieobecności, przez osobę wyznaczoną przez dyrektora. Jeśli nie ma propozycji ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję:
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - c. wychowawca klasy;
 - 2) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji oraz ustalone oceny klasyfikacyjne u każdego ucznia.

W przypadku oceny niedostatecznej na prośbę ucznia nauczyciel wystawiający oceny, w porozumieniu z dyrektorem, może umożliwić mu poprawę tej oceny.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału zgodnie z §12.
10. W razie nieobecności nauczyciela wychowawcy oceny zachowania wystawia inny nauczyciel uczący w danym oddziale, wyznaczony przez dyrektora.
11. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, ustalonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który

uzyskał tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej informacja powinna być przekazana na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów i rodziców o proponowanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Informowanie pisemne rodziców o rocznych ocenach (w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej także śródrocznej) z zajęć edukacyjnych jest zadaniem wychowawcy oddziału. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy o ocenach ucznia.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
20. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości, o której mowa w pkt 19, w następujących przypadkach:
 - a. zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia, które utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się,

b. trudnej sytuacji życiowej ucznia, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

21. Przeciwwskazania do skorzystania z możliwości, o której mowa w pkt 19:

- a. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b. samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- c. uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów przedmiotowych oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela, niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole,
- d. niezgłaszanie się na poprawę oceny albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

22. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- a. realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- b. spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- c. przechodzi z niepublicznej szkoły.

§ 69.

Egzamin klasyfikacyjny w klasach IV-VIII

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po radzie klasyfikacyjnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Dla ucznia, o którym mowa w §13 pkt 22b, nie przeprowadza się egzaminów z tych zajęć oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §13 pkt 18 oraz w §13 pkt 22a, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §13 pkt 22 b i c, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin (w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie ze szkoły nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela tego samego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §13 pkt 2 b i c oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt 6 i 7
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §16 pkt 1.

Egzamin poprawkowy w klasach IV-VIII

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach, w takiej sytuacji dyrektor szkoły 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),
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 4:
 - a. zestawy zadań przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia i na dwa dni przed planowanym egzaminem poprawkowym przedkłada je w zaklejonej kopercie dyrekcji szkoły,
 - b. zakres materiału obejmuje całość treści programowych w danej klasie,
 - c. skala oceniania, zgodnie z § 8 pkt 10.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie

dotychczasowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
8. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71.

Egzamin sprawdzający w klasach IV-VIII

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone nie zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 1 zgłasza od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji,
 - 1) której mowa w §16 pkt 3a wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) o której mowa w §16 pkt3b wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - a. wychowawca oddziału,
 - b. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - c. pedagog szkolny,
 - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w §16 pkt3b, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §16 pkt1 Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z posiedzenia komisji, o której mowa w §16pkt3b sporządza się protokół zawierający w szczególności :imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- a. termin posiedzenia komisji,
- b. imię i nazwisko ucznia,
- c. wynik głosowania,
- d. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w §16 pkt3a przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych/techniki, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa §16 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w §16 pkt 3a, sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania sprawdzające,
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Ustalona przez komisję, o której mowa w §16 pkt 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §15 pkt 8.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 72.

Promocja w klasach IV-VII

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §15pkt 8.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienia w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 73.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń, który nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu po szkole podstawowej.

§ 74.

Postanowienia końcowe

1. Zmian w niniejszych Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania może dokonać rada pedagogiczna w formie uchwały zmieniającej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania wchodzi w życie z dniem podpisania uchwały.

Rozdział 8.

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 75.

1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;

- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;
- 15) odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.
- 16) W okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 uczeń ma prawo do realizowania obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

§ 76.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 77.

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

§ 78.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;

Nieobecność ucznia w szkole może być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów również telefonicznie, w dzień jej zaistnienia.

- 3) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, obowiązuje strój stosowny do wieku szkolnego oraz noszenie obuwia zamienne;
- 4) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
- 5) godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
- 9) zostawić w depozycie telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.
- 14) Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

§ 79.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) Wzorowe zachowanie
- 2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce
- 4) 100% frekwencję,
- 5) za świadectwo z wyróżnieniem.

§ 80.

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 81.

1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 82.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;

- 2) nagana wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
 - 4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

W szczególności:

- 1) rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole Podstawowej przepisów;
- 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.

§ 83.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składana piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
4. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie się od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 7 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
6. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
7. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 9.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 84.

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

§ 85.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;

- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami.

§ 86.

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły Podstawowej,
 - c) współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań

i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
7. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej.

§ 87.

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

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

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

§ 89.

1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa, psychologa specjalnego, logopedę i doradcę zawodowego.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,

- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
- 3) diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 6) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

§ 89.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 90.

1. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 90a

1. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określona przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 91.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
2. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 92.

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 93.

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Andrzejewie z dnia 1 grudnia 2017 r.
2. Od dnia 1 września 2022 r. obowiązuje niniejszy statut.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(miejsowość, data)