

Statut

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły Podstawowej	str. 5
Rozdział 3. Organy Szkoły Podstawowej	str. 8
Rozdział 4. Organizacja Szkoły Podstawowej	str. 16
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	str. 26
Rozdział 6. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	str. 29
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły Podstawowej	str. 48
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej	str. 52
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	str. 58

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Krasnosielcu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu, ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu niebędącego nauczycielem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krasnosielcu opisaną w arkuszu organizacyjnym;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krasnosielc;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krasnosielcu, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci i młodzież.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Krasnosielcu przy ulicy Ogrodowa 2a.

§ 3.1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krasnosielcu ul. Ogrodowa 2a”

2. Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.

3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Krasnosielc

2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 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.

3. Obsługę księgową i finansową szkoły prowadzi odpowiednia komórka powołana w tym celu przez organ prowadzący.

§ 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, 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 nadane przez organ prowadzący imię Jana Pawła II.

§ 11. Szkoła może posiadać sztandar, hymn i własny ceremoniał.

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

§ 13. 1. Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dzienników zajęć w postaci papierowej, może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dzienników zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej, a za zgodą organu prowadzącego może ją prowadzić wyłącznie w postaci elektronicznej.

2. W przypadku wprowadzenia do szkoły elektronicznej formy dzienników lekcyjnych Szkoła Podstawowa umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

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

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 15.1. 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, osiągnąć 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.

§ 16.1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

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 Podstawowej w następujących formach:

- uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
- systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, konkursach i przeglądach artystycznych i interdyscyplinarnych, zawodach sportowych i in.,
- monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
- 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,
- organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych,
- wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- wspierania 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.

4. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

5. Uczniowie klas IV-VIII w uczestniczą w zajęciach do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

Rozdział 3

Organy Szkoły Podstawowej

§ 17. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 18.1. 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 odwodzie 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.

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

§ 19.1. 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.

§ 20. 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 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na jej wniosek osoby reprezentujące pozostałe organy szkoły, przedstawiciele organizacji działających na terenie szkoły, 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.

§ 21.1. 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) 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 ośmioklasisty 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 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 ustala regulamin swojej działalności.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 23. 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.

§ 24. 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.

§ 25.1. 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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

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

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 26.1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa jego regulamin.

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 może być realizowana 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.

§ 27.1. 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 dykcji, 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.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 28.1. 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.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

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

§ 29.1. W Szkole Podstawowej może być utworzone stanowisko wicedyrektora;

2. Podziału zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor.

3. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 30.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do piątku poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych (nie dłużej jednak niż do końca stycznia);
- 2) II półrocze trwa do końca okresu zajęć dydaktycznych określonego w odpowiednich przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych i ferii określają szczegółowe przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się organizowanie w/w zajęć w soboty w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia. 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.

4. 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.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;

6. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczęcia zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

7. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia dla uczniów odbywają się wtedy według zasad opisanych szczegółowo w Regulaminie nauki zdalnej obowiązującym w szkole.

§ 31.1. 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.

§ 32.1. 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.

§ 33.1. 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.

§ 34. 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 zatwierdzony przez Dyrektora.

8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

§ 35.1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej gromadzone są pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej oraz 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.

§ 36. Z biblioteki mogą korzystać:

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

§ 37.1. 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.

§ 38. 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 kąciku czytelniczym do korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz do odrabiania lekcji,
 - prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - udostępnia uczniom znajdujące się na wyposażeniu biblioteki komputery i wspomaga uczniów w korzystaniu z nich.

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.

§39 1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna.

2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.

3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.

4. Posiłki są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.

5. Posiłki mogą być wydawane na przerwach i w czasie lekcji.

6. Harmonogram spożywania posiłków ustala wicedyrektor szkoły.

7. Podczas posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły.

8. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala dyrektor.

§ 40.1. Szkoła posiada plac zabaw.

2. Na placu zabaw obowiązują zasady umieszczone na tablicy z regulaminem, która się tam znajduje.

§ 41.1. 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.

§ 42.1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz uroczystości szkolne.

2. Wycieczki oraz uroczystości szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana uroczystość lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 43.1. 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.

§ 44.1. Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

1) Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.

2) Rodzice mają prawo do:

- znajomości Statutu Szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasistów;
- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

- występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu szkoły;
- wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka;
- wnioskowania o indywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach do wykonywania tych ćwiczeń przez dziecko lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- występowania z wnioskiem o przyjęcie do szkoły dziecka powracającego z zagranicy;
- występowania z wnioskiem o zorganizowanie i udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- uczestnictwa w spotkaniach zespołu decydującego o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
- wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca, Dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący szkołę;
- wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
- zgłoszenia do Dyrektora szkoły zastrzeżenia w przypadku uznania, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena wystawiona w wyniku

egzaminu poprawkowego , została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- przekazania Dyrektorowi szkoły danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w przepisach ustawy Prawo Oświatowe;
- wniesienia do Dyrektora szkoły odwołania do rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- uzyskania od nauczyciela ustnego bądź pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny;
- wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych dziecka;
- wystąpienia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy z wnioskiem do Dyrektora szkoły o powtarzanie klasy, w przypadku dziecka będącego uczniem klas I - III;
- uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy dziecko.

3) Szkoła umożliwi rodzicom następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- kontakt bezpośredni w formie zebrań ogólnoszkolnych, zebrań klasowych, indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodzica lub nauczyciela, udziału w uroczystościach szkolnych, klasowych, zawodach, rajdach, wycieczkach i innych, rozmów telefonicznych.
- kontakt pośredni poprzez zapisy w zeszytach przedmiotowe, korespondencje listowna i e-mailową, informacje przekazane przez pedagoga szkolnego, lub Dyrektora szkoły, zapisy dokonywane w dzienniku elektronicznym.

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.

4. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) Dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
- 2) Zapewnienia systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) Informowania Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
- 5) Współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu profilaktyczno- wychowawczego;
- 6) Uczestnictwa w ogólnych i lasowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych kontaktach dotyczących problemów dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora szkoły;

§ 45.1. 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, który zatwierdza Rada Pedagogiczna.

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 opieki medycznej i pomocy przedlekarskiej.

9. Na terenie szkoły mogą przebywać osoby do tego uprawnione.

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.

§ 46.1. Podczas zajęć szkolnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem używania ich w celach edukacyjnych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczycieli i rodziców.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk lub obraz jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa regulamin (procedura).

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 47

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odstąpione przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 48

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - a) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
 - b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - b) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,

- c) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
 - a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - b) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
 - niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, którzy oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając rodzicom oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rodzice.

§ 49

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Zasady funkcjonowania szkolnego monitoringu określone są w regulaminie.

Rozdział 6

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm etycznych oraz wypełniania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

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

6. Ocena powinna być:

- 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
- 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
- 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
- 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
- 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
- 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
- 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia);
- 8) systematyczna.

7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie pracy ucznia.

8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 51.1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.
6. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
7. W klasach I-III system oceniania obejmuje:
- 1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
 - 2) ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - 6 – celujący - cel
 - 5 – bardzo dobry - bdb
 - 4 – dobry - db
 - 3 – dostateczny - dst
 - 2 – dopuszczający - dop
 - 1 – niedostateczny - ndst ;

- 3) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”;
- 4) ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VIII
- 5) ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:
 - 6 (celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5 (bardzo dobry - bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - 4 (dobry - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3 (dostateczny - dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,
 - 1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6) na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - aktywność i zaangażowanie,
 - samodzielność i kreatywność,
 - zainteresowanie,
 - czytanie,

- mówienie,
- pisanie,
- kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
- prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postęпами uczniów,
- pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
- samodzielne prace pisemne,
- prace domowe ucznia.

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

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

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 6.

10. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w pkt. 2, dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi: „+”, „-”.

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

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

12. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;

- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) pozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

13. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
- 2) praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) prace projektowe;
- 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§ 52.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:

- stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia i opanował treści ze wszystkich poziomów wymagań,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 1) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a więc treści: podstawowe ponadpodstawowe,
 - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, wiedzą i umiejętnościami,
 - rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
 - nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
 - zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści podstawowe i ponadpodstawowe;
- 3) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawy programowej,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawartych w treściach podstawowych;

- 4) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności – treści podstawowe;

- 5) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie lub ustnie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

6. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) oceny z prac klasowych;
- 2) oceny ze sprawdzianów - „kartkówki”;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca na lekcji;
- 5) praca domowa.

7. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej);
- 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy;
- 4) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
- 5) pracę klasową uczeń może poprawiać tylko raz;
- 6) sprawdziany - „kartkówki” nie muszą być zapowiadane;
- 7) sprawdziany - „kartkówki” nie podlegają poprawie;
- 8) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;

- 9) prace klasowe i sprawdziany – „kartkówki” są oceniane:
- poniżej 30% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
 - 30%-50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
 - 51%-75% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
 - 76%-89% poprawnych odpowiedzi – dobry,
 - 90%-100% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,
 - 90%-100% poprawnych odpowiedzi + zad. dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności – celujący;
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
- prac klasowych – do dwóch tygodni,
 - sprawdzianów – „kartkówki” – do jednego tygodnia.

8. Sytuacje szczególne

- 1) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy prac klasowych);
- 2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 3) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni od zakończenia ferii;
- 4) nie można poprawiać ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

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

§ 54.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

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

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

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

§ 55.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

§ 56.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. 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 poradni specjalistycznej.

3. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

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

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

5. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - w dzienniku elektronicznym nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i inne obowiązki wynikające z powierzonych funkcji.
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,

- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w okresie semestru ma w dzienniku elektronicznym nie więcej niż 3 pisemne uwagi o negatywnym zachowaniu,
 - jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - zachowuje się kulturalnie, w okresie semestru ma w dzienniku elektronicznym nie więcej niż 5 pisemne uwagi o negatywnym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - nie ulega nałogom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,

- w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- ulega nałogom,
- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- w okresie semestru ma w dzienniku elektronicznym nie więcej niż 15 uwag o negatywnym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- celowo, świadomie i notorycznie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole,
- łamie zasady posiadania i używania telefonu komórkowego.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
- działa w nieformalnych grupach,
- pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 57.1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciele informują o takim zamiarze ucznia i jego rodziców najpóźniej miesiąc przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie przekazuje uczniowi lub rodzicom zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością ;

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

- 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
- 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 58. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania na 7 dni przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 59. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania do dokumentacji szkolnej ustalonych przez siebie ocen, a wychowawcy klas ocen z zachowania.

§ 60.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).

2. Klasyfikowanie roczne w klasach:

- 1) I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 61. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie

przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności.. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów

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

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 63.1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 3.

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

§ 65. 1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 68 ust. 2 i 3.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

6. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 66.1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 67. Sposoby motywowania uczniów:

- 1) udział w kołach zainteresowań;
- 2) wyróżnienia i nagrody;
- 3) pochwały i uwagi pozytywne;
- 4) dostrzeganie wysiłku uczniów.

§ 68.1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

- 1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);
- 2) opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;
- 3) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 69.1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach 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.

§ 70. 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.

§ 71. 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;
- 3) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, obowiązuje go 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) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas pobytu w szkole;
- 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.

§ 72. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 73. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;

- 3) list pochwalny do rodziców, dyplom;
- 4) pochwała Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) stypendium Wójta Gminy Krasnosielc;
- 7) honorowy tytuł: „ABSOLWENTA ROKU”; „SPORTOWCA ROKU”; „SPOŁECZNIKA ROKU”.

§74.1. Uczeń ma prawo odwołania się od przyznanej nagrody

2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
3. Wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie;
5. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych zobowiązany jest odpowiedzieć wnioskodawcy na piśmie;
6. Podczas rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor szkoły może wykorzystać opinie wychowawcy klasy, pedagoga, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły oraz ich rodziców;
7. Odpowiedź i wyjaśnienie Dyrektora jest ostateczne ;
8. W przypadku gdy wniosek składa uczeń, Dyrektor ma obowiązek powiadomić o tym jego rodziców w porozumieniu z wychowawcą klasy;
9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy wykorzystując jeden ze sposobów przyjętych w szkole.

§ 75.1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 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.

§ 76.1. 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.

§ 77.1. 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. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

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.

§ 78.1. Uczeń, jego rodzice lub inna dorosła osoba mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga powinna być kierowana kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

1) Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- zapoznaje się z opinią stron,
- podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
- w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,

- jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
- 2) W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - zapoznają się z opinią stron,
 - podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 - 3) Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 - 4) Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 - 5) Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

2. Uczeń, jego rodzice lub inna dorosła osoba mają prawo do złożenia skargi w związku z zaniedbaniami lub nienależytym wykonywaniem zadań przez właściwe organy szkoły oraz przez ich pracowników.

3. Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg w szkole został określony w Procedurach.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej

§ 79.1. 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 będąca lub 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.

§ 80.1. 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.

§ 81.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, ewaluacyjne lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, które powołuje Dyrektor.

2. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez Dyrektora lub wybrany przez członków.

3. Cele i zadania zespołów wynikają z planu pracy szkoły oraz bieżących potrzeb i są przez nie opracowywane.

4. Zespoły działają według ustalonego przez siebie planu i składają sprawozdania Radzie Pedagogicznej ze swojej działalności.

5. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów nauczanych w szkole.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, diagnozowania i mierzenia jakości pracy oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) opracowanie i ewaluowanie przedmiotowej dokumentacji nauczania;
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 5) organizowanie doskonalenia nauczycieli w ramach pracy zespołu;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych oraz innowacji i eksperymentów dydaktycznych.

§ 82.1. 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 rozstrzyganiu 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:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 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,
 - 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. Na spotkaniach wychowawca przekazuje rodzicom również wszelkie informacje o potrzebach psychofizycznych dzieci młodzieży i o właściwym postępowaniu względem nich.
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.

§ 83.1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

§ 84.1. 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.

§ 85.1 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.

3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;

4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

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

- 1) przekazanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającą 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 i emocjonalnej oraz chęci niesienia pomocy słabszym;
- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 86. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 87.1. 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.

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 88.1. 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.

§ 89.1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Krasnosielcu z dnia 1 września 2017 r.

2. Od dnia 30 listopada 2020r. obowiązuje niniejszy statut.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(miejsowość, data)