TEKST UJEDNOLICONY
STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W KOZŁOWIE BISKUPIM

W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kozłowie Biskupim, zwana dalej „Szkołą Podstawową".
2. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. W oddziałach przedszkolnych dzieci pięcioletnie i sześcioletnie odbywają przygotowanie przedszkolne objęte ustawą Prawo oświatowe.
4. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Kozłowie Biskupim przy ulicy Olimpijskiej 1.
5. Szkoła Podstawowa działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949). Uchwały nr XXX/217/2017 Rady Gminy Nowa Sucha z dn. 9 XI 2017 r.

§ 2.

1. W Szkole Podstawowej używana jest pieczęć: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kozłowie Biskupim.
2. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

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

§ 4.

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

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 6.

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

§ 7.

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, 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 szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
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.

§ 8.

1. W Szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9.

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

§ 10.

Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 11.

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

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 12.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły Podstawowej dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

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 i bezpiecznych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;

   3) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz nauczania zindywidualizowanego;

4) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych oraz wydarzeniach kulturalnych i sportowych;

5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

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

7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

8) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;

9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

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

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 13.

1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) realizacja ustalonych podstaw programowych;
   3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
   4) 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 psychologiczno-pedagogicznej;
   8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
   9) kształtowanie postaw patriotycznych;
   10) rozbudzanie u uczniów postaw prospołecznych oraz stwarzania warunków do indywidualnego i grupowego działania z zakresu wolontariatu;
   11) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole Podstawowej ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   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) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

4) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;

6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

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 w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

– 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 uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,

- organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
- wspieranie nauczycieli w realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych,
- udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
- korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;

3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;

4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

4. Szkoła Podstawowa organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada deklaracji w formie oświadczenia pisemnego.

5. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane w Szkole Podstawowej w klasach IV–VIII. W zajęciach nie uczestniczą uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw do 15 września danego roku szkolnego.

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności :
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

   1) ucznia;

   2) rodziców ucznia;

   3) dyrektora szkoły;

   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

   5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

   6) poradni;

   7) pomocy nauczyciela;

   8) pracownika socjalnego;

   9) asystenta rodziny;

   10) kuratora sądowego;

   11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

   1) (uchylony);

   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

   3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów;

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

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy z pełnym uczestnictwem w życiu szkoły . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

– wspólnie z oddziałem,

– indywidualnie z uczniem;

2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

3) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

4) na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 2); tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;

5) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia szkole

14. (uchylono).

15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

18. W ramach organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciele, wychowawcy specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań, i szczególnych uzdolnień.

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca bądź specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę lub dyrektora szkoły.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

21. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem".

22. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

5) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem;

6) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;

7) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy wraz ze specjalistą pracującym z uczniem w ramach zajęć specjalistycznych ;

8) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia.

23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia w formie pisemnej.

§ 15.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego semestru nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) rodzice ucznia;
   2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
   1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu Szkoły Podstawowej w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

    1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

    2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 16.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego lub zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

§ 17.

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

Rozdział 3.
Organy Szkoły Podstawowej

§ 18.

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 19.

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) 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;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;

7) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;

8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) 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 z wyłączeniem tych, które podejmują zagadnienia związane z seksualizacją dzieci i młodzieży. Dyrektor podejmuje decyzję o współpracy po uprzednim:

   - zapoznaniu się z przedstawionymi w formie pisemnej informacjami dotyczącymi działalności stowarzyszenia, treści przekazywanych uczniom i wykorzystywanych materiałów,

   - uzyskaniu opinii od Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na temat działalności stowarzyszenia,

   - poinformowaniu o zgłoszeniu organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.

10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

11) 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;

12) 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,

– zawiadamiania rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobra dziecka,

- 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;

13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;

14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły;

15) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

18) może, za zgodą rodziców, opiekunów prawnych i ucznia, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły .

3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

4. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.

5. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

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

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

8. 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 wchodzą: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 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;
   6) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;

7) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

8) pomoc Radzie Rodziców przy uchwalaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

9) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;

10) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz ich nowelizacja.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

   1) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;

   2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki 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 dopuszczeniem do stosowania w Szkole Podstawowej;

   6) zestawy 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.

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.

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

8. 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.

§ 22.

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada Rodziców uchwala 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 projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

   2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

   3) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;

   4) prawo do złożenia wniosku o ocenę oraz opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela;

   5) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;

   6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

7) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;

8) wydanie opinii wymaganej do wyrażenia przez dyrektora zgody na rozpoczęcie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

9) monitorowanie działalności wprowadzonych do szkoły stowarzyszeń i organizacji oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.

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.

§ 23.

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;

   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;

   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.

§ 24.

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.
7. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
8. 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 dyrektorem lub wicedyrektorem,

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

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

– w przypadku wysokiej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora,

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

– rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,

– rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,

– powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym z przedstawicieli 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 pracy Szkoły Podstawowej

§ 25.

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. Liczbę uczniów w klasach I-III ustala się zgodnie z przepisami prawa oświatowego na zasadach szczegółowo określonych we właściwych rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII 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.
7. 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.
8. Tygodniowy rozkład zajęć zintegrowanych w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na te zajęcia. Szczegółowy dzienny rodzaj i czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
10. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
11. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

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

13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

14. 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.

15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

16. Rada Pedagogiczna tworzy zespoły przedmiotowe.

17. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe.

18. Zakres zadań i skład zespołu określa odpowiednio dyrektor lub Rada Pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

19. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje kierownika świetlicy po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Określa szczegółowy zakres obowiązków w formie oddzielnego dokumentu uwzględniającego zapisy statutu szkoły.

§ 25a.

1. Zajęcia w placówce zawiesza się w razie wystąpienia:.

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

-temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

-zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

-innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty powyżej dwóch dni, od najpóźniej trzeciego dnia, konieczne jest zorganizowanie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. O zmianie trybu kształcenia informuje dyrektor szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Podstawową formą realizowania zajęć zdalnych są lekcje on-line, podczas których uwzględnia się łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Zajęcia są prowadzone w czasie rzeczywistym zgodnie z tygodniowym planem zajęć w czasie nieprzekraczającym 45 minut.

5. Przekazywania informacji odbywa się z wykorzystaniem:

1) aplikacji Microsoft Teams, do której dostęp mają: kadra pedagogiczna i uczniowie,

2) dziennika elektronicznego Librus, do którego dostęp posiadają wszyscy nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie.

6. Podczas lekcji zdalnych mogą być również wykorzystane aplikacje o charakterze edukacyjnym.

7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Dopuszcza się wykonanie niektórych zadań w czasie odroczonym.

8. Postępy uczniów będą monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy

zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych -

ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań- w czasie odroczonym.

9. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się, uwzględniając sferę prywatności ucznia oraz warunki techniczne, na podstawie raportu generowanego przez aplikację Teams.

10. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

11. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

12. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W trakcie trwania sytuacji kryzysowej nauczyciele bloku psychologiczno - pedagogicznego mają obowiązek:

1) świadczenia zdalnej pomocy zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii ucznia;

2) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;

3) organizowania konsultacji on-line w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Wychowawca ma obowiązek ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia;

15. Odstąpienie od nauki zdalnej będzie możliwe:

1) za zgodą organu prowadzącego;

2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 26.

1. Dla uczniów z klas I-III i uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy. W uzasadnionych sytuacjach z opieki mogą korzystać uczniowie klas 4-8.

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. 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.
6. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa Regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   1) kształtowanie prawidłowego stosunku do kolegów;
   2) wyrabianie wrażliwości estetycznej;
   3) rozwijanie wrażliwości na piękno przyrody;
   4) rozwijanie zdolności zdobytych w domu i w szkole;
   5) wdrażanie do systematycznej pracy i nauki.
8. Zadania realizuje się poprzez:
   1) organizację ciekawych zajęć z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
   2) planowanie i organizację ciekawych wycieczek po najbliższej okolicy;
   3) systematyczną pomoc w odrabianiu lekcji;
   4) organizowanie gier i zabaw zapewniających wszechstronny rozwój uczniów.
9. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.
10. Za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy odpowiada opiekun świetlicy.

§ 27.

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

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością mogą korzystać pracownicy szkoły.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
   - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
   - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy i przebywania uczniów określa Regulamin stołówki.
8. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiada wyznaczony pracownik szkoły.

§ 28.

1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Biblioteka pełni również funkcję czytelni, interdyscyplinarnej pracowni i centrum multimedialnego, które służą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zadaniem biblioteki jest:
   1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
   2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
   3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo, i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
   4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;

5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;

6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;

7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

4. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

5. Biblioteka działa na podstawie Regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

6. Regulamin biblioteki zatwierdza dyrektor.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala dyrektor.

8. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

3) rodzice.

9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

10. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1) gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi przekazanymi szkole w ramach dotacji MEN. Udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin;

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;

7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;

2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

12. 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.

13. 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.

14. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

§29.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów tj.:
   - języka polskiego,
   - matematyki,
   - języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. (Zapis uchylono).
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz cudzoziemcy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   - nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
   - przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,

   przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

§30.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
2. WSDZ jest częścią planu wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu Szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Założenia WSDZ:
   1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
   3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
   4) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter
4. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Cele ogólne WSDZ:
   1) Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi kształcenia i zawodu;
   2) Poznanie zawodów;
   3) Poznanie przez uczniów swoich zainteresowań

§31 .

1. W Szkole działa Szkolne Koło lub Klub Wolontariatu, zwane później szkolnym wolontariatem.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.

1) dyrektor szkoły:

– powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,

– nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem;

4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współpracujący w poszczególnych akcjach.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

7. Opiekun wolontariatu czuwa i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów wykonujących zadania na rzecz wolontariatu.

§ 32.

1. Organizacja oddziału przedszkolnego :

   1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;

   2) do oddziału przedszkolnego są przyjmowane dzieci pięcioletnie i sześcioletnie;

   3) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

   4) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo;

   5) godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut;

   6) czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;

   7) zajęcia w grupach przedszkolnych są prowadzone wg ustalonego planu oddziału;

   8) dyżur nauczyciela dla oddziałów przedszkolnych rozpoczyna się o godzinie 6:30, a kończy o 16:30.

   9) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

   10) oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy;

   11) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;

   12) dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań;

   13) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców;

   14) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

15) organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1) celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

2) do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

– wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

– tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

– wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

– zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

– wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

– wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

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

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

- tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

5) język obcy nowożytny.

4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych .

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

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 33.

1. Szkoła Podstawowa może organizować zajęcia pozaszkolne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:

   1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;

   2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców.

§ 34.

1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego i zasadami zawartymi w szkolnych regulaminach (procedurach) ich organizowania.

3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być wcześniej zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 35.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

   1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

   2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;

   3) za bezpieczeństwo uczniów podczas imprez klasowych lub szkolnych odpowiada wychowawca klasy lub przydzielony opiekun;

   4) w przypadku udziału uczniów w zajęciach organizowanych przez firmy zewnętrzne organizujące zajęcia dla dzieci na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada instruktor prowadzący zajęcia.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych, wynikających z sytuacji szkolnych, które będą zapewniały bezpieczny pobyt uczniów w szkole.

3. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami.

4. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom przychodzącym do szkoły przed trwaniem dyżuru na świetlicy szkolnej.

5. Uczniowie opuszczają szkołę tuż po zakończonych zajęciach zgodnie z planem uwzględniającym zarówno zajęcia obowiązkowe jak i pozalekcyjne ucznia na dany dzień, za wyjątkiem uczniów korzystających z opieki świetlicowej. Uczniowie, którzy w danym dniu oczekują na zajęcia dodatkowe przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

6. Dzieci (do ukończenia 7 lat) powinny być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

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

8. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole Podstawowej, za okazaniem dokumentu tożsamości.

9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły Podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.

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

11. Szkoła Podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez dyrektora pracownik Szkoły Podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

12. Opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły w czasie jazdy sprawuje opiekun wyznaczony przez dyrektora, natomiast w szkole opiekę tę sprawuje wychowawca świetlicy lub nauczyciel dyżurujący.

13. Zabrania się uczniom wprowadzania na teren szkoły osób obcych, nie będących członkami społeczności szkolnej.

14. Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli.

15. O odwołaniu lub skróceniu zajęć uczniowie są informowani najpóźniej na dzień przed terminem.

    1) za odwołanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych oraz pozalekcyjnych odpowiedzialny jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

    2) za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem i podczas tych zajęć odpowiada organizator.

16. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii lub wychowania do życia w rodzinie, jeśli lekcja ta umieszczona jest w planie zajęć pomiędzy obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, przebywają w świetlicy lub w bibliotece szkolnej. Uczniowie posiadający zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego, zobowiązani są przebywać na lekcji wychowania fizycznego.

17. W czasie trwania zajęć i przerw uczniowie samowolnie nie wychodzą poza budynek szkoły.

18. Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzu, przy sali, w której będą mieli następną lekcję, a plecaki układają pod ścianą, aby nie stanowiły zagrożenia dla osób przechodzących. Zabrania się wchodzenia na obiekty sportowe oraz do szatni znajdujących się na sali gimnastycznej.

19. Uczniowie poruszają się w szkole prawą stroną korytarzy i klatek schodowych.

20. Zabrania się uczniom otwierania drzwi ewakuacyjnych, otwierania okien, siadania na parapetach, schodach, blokowania klatek schodowych i biegania na terenie budynku szkoły.

21. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

22. Uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

23. Uczniowie przynoszą do szkoły cenne przedmioty w tym elektronikę (telefony komórkowe, tablety itp.) na własną odpowiedzialność.

24. Rowery zostawiamy na terenie szkoły w miejscach do tego wyznaczonych. Za zabezpieczenie roweru przed kradzieżą odpowiada uczeń.

25. Celem zapewnienia bezpieczeństwa ustala się zasady korzystania przez uczniów z pomieszczeń i sprzętu szkolnego:

    1) uczniowie każdej klasy są gospodarzami przypisanej sali lekcyjnej, dbają i odpowiadają za zgromadzony w niej sprzęt i pomoce naukowe, a także o porządek, wystrój i estetyczny wygląd;

    2) każdy uczeń zobowiązany jest dbać o sprzęt i urządzenia szkolne;

    3) uczniowie mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych w czasie zorganizowanych obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych, pozalekcyjnych oraz przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela;

4) w salach obowiązuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z którym zapoznawani są uczniowie na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym/dzienniku zajęć;

5) prowadzenie zajęć w każdym z przeznaczonych do tego celu pomieszczeń musi być zgodne z zasadami bhp i obowiązującym regulaminem.

26. Celem zapewnienia bezpieczeństwa dyrektor szkoły ustala zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określone w Regulaminie dyżurów.

27. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa szczegółowo Regulamin wycieczek oraz innych szkolnych imprez.

28. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

29. Szkoła Podstawowa stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

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.

30. 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.

31. 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.

32. Uczeń wyłącza telefon oraz inny sprzęt elektroniczny przed wejściem do szkoły i włącza dopiero po wyjściu ze szkoły. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu podczas czwartej przerwy lekcyjnej i za zgodą nauczyciela podczas zajęć w celach naukowych.

33. W uzasadnionych sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami, uczeń może poprosić nauczyciela lub pracownika szkoły o pozwolenie na skorzystanie z telefonu.

§ 36.

1. Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców, świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

   1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;

   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

   4) zapewnienie dziecku opieki;

   5) stałą współpraca z wychowawcą klasy;

   6) uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach nauczycielskich.

3. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

   2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;

   3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

4. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej;

3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka i spóźnień w terminie tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej lub innej ustalonej z wychowawcą.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły, rodzice zgłaszają skargę:

1) ustną do wychowawcy klasy, który niezwłocznie podejmuje kroki mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (w szczególnie trudnych przypadkach konsultuje się z klasową Radą Rodziców);

2) pisemną do dyrektora szkoły, który może skierować sprawę do szkolnego zespołu doradczego. Ostateczną decyzję przedstawia dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia skargi. dyrektor informuje wychowawcę klasy o podjętej decyzji;

3) od wydanej decyzji rodzicom przysługuje prawo odwołania się (w terminie dwóch tygodni od wydania decyzji dyrektora szkoły) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. 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.

§ 37.

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kozłowie Biskupim posiada własny sztandar.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach szkolnych, rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, a także na zaproszenie innych szkół i instytucji.

1) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Rozdział 5.
Zasady rekrutacji do klas pierwszych

§ 38.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:

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

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z zapisami prawa..

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

Rozdział 6.
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39.

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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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 ucznia)

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 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 wewnątrzszkolne 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.

11. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;

2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 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.

13. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.

14. 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.

15. 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.

§ 40.

1. W klasach I-III system oceniania wyraża się w sposób przedstawiony w Statucie Szkoły:

    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 przezwyciężaniem 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 wyraża się za pomocą cyfr, w sposób przedstawiony w Statucie Szkoły:

   a) 6-celująca (cel)

   b) 5–bardzo dobra (bdb)

   c) 4–dobra (db)

   d) 3–poprawna (pop)

   e) 2– dopuszczająca (dop)

   f) 1– niedostateczna (nast)

2. Ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali i przyjętej w klasach IV–VIII;

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:

1) **celująca (6)**

   Uczeń spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego bądź osiąga sukcesy w konkursach czy zawodach sportowych. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo–skutkowe.

2) **bardzo dobra (5)**

   Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi–biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale;

3) **dobra (4)**

   Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim–potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy;

4) **poprawna (3)**

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym–potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

5) **dopuszczająca (2)**

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki–uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;

6) niedostateczna (1)

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

4. Na ocenę bieżąca 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 postępami uczniów,

– pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,

– samodzielne prace pisemne,

– prace domowe ucznia.

5. Ocenie podlegają postępy uczniów z poszczególnych edukacji:

– polonistycznej,

– matematycznej,

– społecznej,

– przyrodniczej,

– plastycznej,

– informatycznej,

– technicznej,

– wychowania fizycznego,

– muzycznej,

– języka angielskiego,

– religii /etyki,

6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skali rozszerzonej przez plusy i minusy przy ocenach.

§ 41.

Kryteria oceny zachowania uczniów w klasach I-III

1. Bieżąca ocena cząstkowa z zachowania w kl. I- III wyrażona jest cyfrowo: 6, 5,4,3,2,1, gdzie cyfry oznaczają, że uczeń:

1) Kultura osobista i kontakty z rówieśnikami **6**:

– zna i przestrzega zasad współżycia: koleżeński, uczynny, wrażliwy na krzywdę innych,

– zna i nawykowo stosuje zasady grzecznościowe,

- z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach, w miejscach publicznych, daje przykład innym,
- swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- szanuje i dba o mienie własne, szkolne i cudze,
- umiejętnie radzi sobie w sytuacjach konfliktowych,
- aktywnie i zgodnie współpracuje w grupie,
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- wzorowo prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- bierze aktywny udział w prowadzonych zajęciach.

2) Kultura osobista i kontakty z rówieśnikami **5** :

- przestrzega podstawowych zasad współżycia,
- zna i często stosuje podstawowe nawyki grzecznościowe,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
- kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
- swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- szanuje mienie swoje, szkolne i cudze,
- radzi sobie w sytuacjach konfliktowych,
- zgodnie współpracuje w grupie,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- starannie prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych,
- chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- wypełnia bardzo dobrze obowiązki dyżurnego,
- aktywnie uczestniczy w prowadzonych zajęciach,

3) Kultura osobista i kontakty z rówieśnikami **4**:

- swoim zachowaniem tylko sporadycznie wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia,
- jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń,
- poprawnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
- odpowiednio zachowuje się w klasie na przerwach i w miejscach publicznych,
- świadomie nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- nie niszczy mienia szkolnego, własnego i cudzego,
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- poprawnie prowadzi zeszyty i dba o swoje przybory szkolne,
- wypełnia obowiązki zlecone przez nauczyciela,
- nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

4) Kultura osobista i kontakty z rówieśnikami **3**:

- często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia,
- nie zawsze przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- zdarza się, że niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
- zdarza się , że swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze,
- często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

– niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie dba o przybory szkolne,
– nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
– często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
– często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

5) Kultura osobista i kontakty z rówieśnikami **2**:

– często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia,
– nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
– niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
– swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
– niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze,
– często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
– niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie dba o przybory szkolne,
– nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
– często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
– często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

6) Kultura osobista i kontakty z rówieśnikami **1**:

– nagminnie wykracza swoim zachowaniem poza obowiązujące normy współżycia,
– niekulturalnie zachowuje się wobec pracowników szkoły,
– niewłaściwie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
– świadomie zagraża swoim zachowaniem bezpieczeństwu swojemu i innych,
– celowo niszczy mienie szkolne, własne i cudze,
– systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
– unika prowadzenia zeszytów, niszczy własne przybory szkolne,

- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- nie wypełnia obowiązków dyżurnego
- świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

2. Obserwacja zachowania uczniów dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania.
3. Ponadto obserwacji podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
   - bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych
   - samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły
   - przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania rówieśników.
4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

   Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej może zawierać dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem.
6. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. 1,2,3).
7. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§ 42.

1. Postanowienia końcowe dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III:
   1) wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego (nie później niż do 20 września);
   2) w pierwszym miesiącu nauki przeprowadzana jest wstępna diagnoza uczniów klasy I. Wyniki diagnozy są podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem. Na jej

podstawie dostosowywane są wymagania do możliwości i umiejętności uczniów oraz podejmowane są działania wspomagające;

3) informacje dotyczące postępów uczniów udostępnia się rodzicom podczas zebrań i konsultacji;

4) pod koniec pierwszego etapu edukacji może zostać przeprowadzony wewnętrzny test kompetencji dla kl. III. Wyniki testu są przekazywane podczas zebrań z rodzicami;

5) po zakończeniu I etapu edukacyjnego (kształcenia zintegrowanego) uczeń może zostać wyróżniony nagrodą książkową.

§ 43.

1. W klasach IV–VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w sposób przedstawiony w Statucie Szkoły:

   1) stopień celujący (cel)– 6;

   2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;

   3) stopień dobry (db) – 4;

   4) stopień dostateczny(dost)– 3;

   5) stopień dopuszczający (dop) – 2;

   6) stopień niedostateczny (ndst)– 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skali rozszerzonej przez plusy i minusy przy ocenach: 1,1+,2-,2,2+,3-,3,3+,4-,4,4+,5-,5,5+,6-,6. Szczegółowe warunki stosowania zamieszczają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6. Pozostałe stopnie to oceny pozytywne.

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

   1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;

   2) 2 godziny tygodniowo – 4 ocen bieżących;

   3) 3 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;

4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 8 ocen bieżących.

5. 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.

6. 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 (sprawdzian);

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).

§ 44.

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają Przedmiotowe Zasady 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 zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań na oceny bieżące i klasyfikacyjną semestralną, roczną i końcową powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:

   1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego, proponuje rozwiązania nietypowe bądź osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

   2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów nietypowych, posługuje się właściwym słownictwem przedmiotowym, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, odrabia poprawnie zadania domowe, wykonuje polecenia nauczyciela;

   3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów nietypowych, ale robi to z drobnymi błędami, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, odrabia zadania domowe, wykonuje polecenia nauczyciela;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania niezbędne do dalszej nauki, potrafi swoją wiedzę i umiejętności wykorzystać do rozwiązywania typowych, podstawowych problemów;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości niezbędne do dalszej nauki, w ograniczonym zakresie potrafi zastosować podstawowe wiadomości do rozwiązywania typowych problemów. Rozwiązania przedstawia nieudolnie z drobnymi błędami lub przy pomocy nauczyciela;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej lub braki w wiadomościach lub umiejętnościach uniemożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy.

5. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. Wyniki każdej kartkówki i każdego sprawdzianu powinny być omówione przez nauczyciela, ze wskazaniem problemów dydaktycznych, postępów ucznia, dawać informacje o stanie umiejętności i wiedzy ucznia.

6. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego (31.08).

7. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel przedmiotu udostępnia, bez konieczności ich zwrotu, uczniowi i jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przedmiotu udostępnia uczniowi podczas lekcji. Zainteresowanemu uczniowi lub jego rodzicom nauczyciel udostępnia sprawdzian w formie i terminie ustalonym przez obie strony.

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

1) oceny ze sprawdzianów;

2) oceny z „kartkówek”;

3) odpowiedzi ustne;

4) praca na lekcji;

5) praca domowa.

9. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

1) Sprawdzian jest obowiązkowy i obejmuje materiał z co najmniej jednego działu, musi być zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej;

2) informacje o terminie sprawdzianu nauczyciele wpisują do dziennika ;
3) w tygodniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany w klasach 1-6 oraz nie więcej niż trzy sprawdziany w klasach 7-8, w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian;
4) jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to może go napisać po powrocie do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
5) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w sposób wymagany przez nauczyciela przedmiotu , w terminie przez niego wyznaczonym;
6) poprawiony i oceniony sprawdzian uczeń otrzymuje nie później niż na 14 dni od daty pracy kontrolnej. Dopuszcza się odstępstwa od ustalonego terminu do 21 dni w przypadku prac z języka polskiego i matematyki;
7) kryteria ocen przy pisaniu w drugim terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
8) sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz;
9) nauczyciel danych zajęć ustala sposób, zakres, termin;
10) „kartkówki" nie muszą być zapowiadane i obejmują zakres tematyczny trzech ostatnio realizowanych tematów;
11) nie ma ograniczeń co do liczby kartkówek w tygodniu;
12) „kartkówki" nie podlegają poprawie;
13) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
14) sprawdziany i „kartkówki" są oceniane zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

10. Sytuacje szczególne:

1) nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania może określić liczbę nieprzygotowania do lekcji (nie dotyczy sprawdzianów);
2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
3) ocena negatywna na koniec pierwszego semestru musi zostać poprawiona w semestrze drugim.

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

§ 45.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w przypadku ucznia:

   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

   5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 46.

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. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców. Następuje to na podstawie pisemnej deklaracji rodzica.

3. 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.

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

5. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

   1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

   2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;

   3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 47.

1. W klasach IV-VIII ocena z 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 z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie. Dokonuje się dostosowań 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 IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali przedstawionej poniżej, zgodnie ze sposobem przedstawionym w Statucie:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. W klasach IV–VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
   1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:

- stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników Szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy,
- jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz Szkoły,
- nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
- okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:

- nie ma uwag w dzienniku,
- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
- zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
- wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników Szkoły,
- jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
- nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
- wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
- reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań,
- otrzymał nie więcej niż 4 uwagi w dzienniku,
- ma nie więcej niż 5 spóźnień i 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
- nie stosuje używek jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
- szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
- nie uczestniczył w kłótniach i bójkach,

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:

- otrzymał nie więcej niż 7 uwag w dzienniku,
- ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
- niestosowne odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie,

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuję uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:

- otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy,
- wykazuje brak kultury jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,

- wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,
- nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek Szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren,
- stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
- nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub Szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:

- jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
- dokonał kradzieży,
- działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- otrzymał naganę dyrektora.

5. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, przebywał pod wypływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym

posiedzeniem rady pedagogicznej. Kryteria oceniania zachowania uczniów powinny być bezwzględnie stosowane przy podejmowaniu decyzji o ocenie zachowania.

7. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli SU i RR.

8. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.

9. Naganna ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję.

§ 48.

1. Do końca maja nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z osiągnięć edukacyjnych .

2. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych do końca maja.

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

   1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu i informują o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega. Nauczyciel przypomina uczniom warunki uzyskania oceny wyższej;

   2) warunki i tryb uzyskania oceny z przedmiotu wyższej niż przewidywana:

   – przypomnienie uczniowi wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,

   – co najmniej 50% prac pisemnych (sprawdzianów, prac kontrolnych-pisanych podczas zajęć lekcyjnych) było ocenione na ocenę, o którą ubiega się uczeń,

   – uczeń nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach danego przedmiotu,

   – uczeń systematycznie przygotowywał się do lekcji,

   – uczeń wywiązywał się z obowiązków na zajęciach,

   – poinformowanie ucznia o brakach w wiadomościach,

– uzupełnienie i sprawdzenie wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia w formie wynikającej ze sposobu sprawdzania wiadomości.

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

1) dopełni trybu określonego w ust. 3;

2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 3 pkt.2.

5. Uczeń może także uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę nie później niż 3 dni przed terminem klasyfikacji.

§ 49.

1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania do końca maja.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:

1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;

2) wychowawca w terminie nieprzekraczającym 14 dni organizuje spotkanie nauczycieli Zespołu Klasowego i w obecności dyrektora szkoły lub przedstawiciela Zespołu Problemowo-Zadaniowego poddaje głosowaniu złożony wniosek;

3) Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym;

4) Wynik głosowania ma charakter ostateczny;

5) wyniku głosowania wychowawca powiadamia rodziców, nie później niż 3 dni przed kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

§ 50.

1. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów, podobnie wychowawcy klas wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów.

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

3. 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 jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej 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.

4. 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.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub z zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel. 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.

§ 51.

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 może być zdawany również przez ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz ucznia spełniającego 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, na czas od 20 do 25 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów

§ 52.

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

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku 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.

§ 53.

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 § 51. ust. 3.

§ 54.

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 § 51. ust. 2 i 3.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w danym etapie kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

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, na czas od 20 do 25 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 55.

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.

2. 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.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 56.

1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
   6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
   7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
   9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
   10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
   12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej i logopedycznej;
   13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
   14) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;

15) odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania;

16) skorzystania z opieki pielęgniarki i stomatologa.

§ 57.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzeć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni i zawiadomić o sposobie jej załatwienie ucznia oraz jego rodziców.

§ 58.

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.

§ 59.

1. 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) uczeń ma obowiązek noszenia stroju zakrywającego ramiona, brzuch, plecy i, co najmniej do połowy, uda oraz obuwia zmiennego;

– uczeń powinien dbać o schludny wygląd i strój,

- w dni uroczyste obowiązuje w szkole strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie)
- (uchylono),
- dozwolone jest noszenie skromnej biżuterii z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego (za posiadaną biżuterię szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
- w szkole obowiązuje zmiana obuwia, do sali gimnastycznej uczniowie wchodzą w obuwiu sportowym na jasnej podeszwie;

4) godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;
6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
7) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
8) wyłączyć telefon i inne urządzenia elektroniczne podczas lekcji, uroczystości szkolnych, apeli.
9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
11) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
12) przestrzegać zarządzeń dyrektora.
13) zwolnić się z lekcji na prośbę rodzica w sposób uzgodniony z wychowawcą.

2. Ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców zamieszczonej w dzienniczku ucznia lub po telefonicznym kontakcie z rodzicem, który wyrazi na to zgodę. Rodzic bierze odpowiedzialność za bezpieczne dotarcie dziecka do domu.
3. Uczeń, który chce się zwolnić z powodu złego samopoczucia musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 60.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) wzorowe zachowanie;
   2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
   3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
   4) szczególną poprawę wyników w nauce.

§ 61.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
   2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
   3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
   4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
   5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 62.

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego Szkołę;
   2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
   3) dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 63.

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.

§ 64.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
   2) nagana wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
   3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych;
   4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
   1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania;
   4) dystrybuuje lub posiada narkotyki i środki psychotropowe;

5) używa alkoholu i środków odurzających oraz znajduje się pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
6) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym pracowników szkoły;
7) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
8) fałszuje dokumenty państwowe;
9) porzuca szkołę, a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy;
10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 65.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie wymaga uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
8. Decyzja dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 8.
Nauczyciele i inni pracownicy

§ 66.

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Początkującym nauczycielom i wychowawcom dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

§ 67.

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 podstawy programowej;
   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;
9) wyrabianie umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
10) gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły;
11) kształtowanie u uczniów postawy odpowiedzialności za zdrowie własne i innych.

4. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
3) przestrzeganie zapisów statutowych;
4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

16) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
17) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
18) zapewnienie uczniom, wychowankom i ich rodzicom możliwości odbycia dostosowanych do potrzeb konsultacji w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku osób zatrudnionych na ½ etatu i więcej bądź 1 godziny na dwa tygodnie dla zatrudnionych w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć.

5. Zadania opiekuńcze nauczyciele wykonują na następujących zasadach:
1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2) za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych, na klatkach schodowych, w szatni przy sali gimnastycznej, na patio. Dyżur ranny rozpoczyna się 30 minut przed pierwszymi zajęciami dydaktycznymi i kończy równo z dzwonkiem na lekcję, dyżury międzylekcyjne rozpoczynają się z dzwonkiem na przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
5) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni;
6) za bezpieczeństwo uczniów podczas uroczystości szkolnych , apeli odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel, który zgodnie z planem lekcji powinien mieć zajęcia z daną klasą;
7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

§ 68.

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,

   – 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 organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.

8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.

9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy dyrektora i innych organów Szkoły.

10. Wychowawca ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej

§ 69.

1. Szkoła Podstawowa zatrudnia zespół specjalistów: pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie, doradcę zawodowego, logopedę i pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne , w tym 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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych;

3) wybieranie i opracowanie programów wychowania i nauczania;

4) dostosowanie i realizowanie programów do indywidualnych potrzeb;

5) uczestniczenie w zajęciach;

6) prowadzenie rewalidacji;

7) prowadzenie pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i rodziny;

8) prowadzenie dokumentacji szkolnej;

5. realizacja zadań statutowych szkoły.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi placówki działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu placówki,

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

7) prowadzenie zajęć: rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych.

§ 70.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, higienę, 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.

§ 71.

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

Postanowienia końcowe

§ 72.

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

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny w bibliotece dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Statut Szkoły dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie Szkoły.
4. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 73.

1. Zmiany w statucie uchwala 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.

§ 74.

1. Od dnia 14.09.2023 roku obowiązuje niniejszy statut.
2. Tym samym traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kozłowie Biskupim obowiązujący dotychczas.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Kozłów Biskupi, 13 września 2023 r.