STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JÓZEFA NOJI W PĘCKOWIE



Tekst ujednolicony Statutu z dnia 01.09.2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne 2

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły 3

ROZDZIAŁ III – Organy szkoły i ich kompetencje..... 9

ROZDZIAŁ IV – Organizacja pracy szkoły 18

ROZDZIAŁ V – Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły..... 25

ROZDZIAŁ VI – Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów 31

ROZDZIAŁ VII – Prawa i obowiązki uczniów 47

ROZDZIAŁ VIII – Kształcenie na odległość 51

ROZDZIAŁ IX – Oddział przedszkolny 53

ROZDZIAŁ X– Postanowienia końcowe 55

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Józefa Noji w Pęckowie.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Siedziba Szkoły Podstawowej w Pęckowie mieści się pod adresem: ul. Powstańców Wlkp.1; Pęckowo; 64-733 Drawsko.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Drawsko z siedzibą w Drawsku ul. Powstańców Wlkp. 121.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. J. Noji w Pęckowie.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła kultywuje tradycyjny ceremoniał szkolny, obejmujący w szczególności:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
2) uroczystość pasowania na ucznia,
3) święto patrona Szkoły,
4) uroczystości związane ze świętami narodowymi oraz wydarzeniami historycznymi,
5) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
6) inne uroczystości o podniosłym charakterze.

3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument – Ceremoniał Szkolny.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Noji w Pęckowie,
2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę - Prawo oświatowe,
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć kolegialny organ szkoły realizujący zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki,
5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły,
6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,

7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
8) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie,
9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
11) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
12) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia, służący utrwaleniu przez niego wiadomości i umiejętności,
13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
14) e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. Nadrzędnym celem szkoły jest ochrona dobra dziecka.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. Szkoła podejmuje działania na rzecz ochrony zdrowia psychicznego uczniów oraz wspierania ich dobrostanu emocjonalnego.

§ 6

1. Głównymi celami szkoły są:
   1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
   2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
   3) realizacja prawa do nauki uczniów, zagwarantowanego w Konstytucji Rzeczypospolitej, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   4) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

5) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia.

2. Cele wskazane w § 6 szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

§ 7

1. Do zadań szkoły należą:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   4) realizacja programów nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
   9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, oraz zadań statutowych szkoły,
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
   12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   13) organizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami zgodnie z odrębnymi przepisami,
   14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
   15) zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć świetlicy szkolnej,
   16) organizowanie stołówki szkolnej lub innej formy dożywiania uczniów – w miarę potrzeb,

17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 8

Sposoby realizacji zadań w szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej w tym:
   1) programy nauczania są zgodne z podstawą programową i dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania są własnością szkoły. Treść podręczników musi być zgodna z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych zgodnie z obowiązującym prawem w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, kształtując u uczniów kluczowe kompetencje określone w odrębnych przepisach.

§ 9

Obowiązek szkolny

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, z zachowaniem prawa rodziców do wyboru szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 (z wyjątkiem uczniów, którzy mogą uczęszczać do ukończenia 25 roku życia).
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Na wniosek rodziców, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o zmianie szkoły, zmianie miejsca zamieszkania lub sposobie realizowania obowiązku szkolnego.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem organizacji roku szkolnego oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
   1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla ucznia,
   2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań ucznia,
   3) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb poprzez:
   1) prowadzenie zajęć dydaktyczno –wychowawczych,

2) organizowanie zajęć świetlicowych,
3) umożliwienie spożywania posiłków,
4) likwidację barier architektonicznych,
5) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
6) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
7) prowadzenie zajęć logopedycznych,
8) prowadzenie innych zajęć specjalistycznych (na podstawie dokumentacji wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na podstawie obserwacji ucznia oraz w miarę posiadanych środków finansowych),
9) zapewnienie dostępu do dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,
   2) ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Działalność wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowywany na jeden rok. Na jego podstawie tworzy się plan pracy wychowawczej.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi osobny dokument szkolny.
9. Program, o których mowa w § 10 ust. 5 rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
10. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
   2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
   3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy,
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,
      b) 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 - na podstawie tej opinii,
      c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit. a – b, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego, który podejmuje działania określone w szkolnej procedurze pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
   4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

§ 12

Ochrona małoletnich

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbania oraz krzywdzenia.
2. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
   1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
   2) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
   3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
   4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
   5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów,
   6) zasady udostępniania rodzicom oraz uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania,
   7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich oraz do podejmowania działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za wdrożenie, monitorowanie realizacji oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią odrębny dokument szkolny.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 13 ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 14

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
   2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
   3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący, i nadzorujący,
   5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole,
   6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
   7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
   8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
   9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
   10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
   11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w szkolnej procedurze organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
   12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
   13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
   14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   15) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
   16) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,
   17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
   18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,

19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych,
22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
23) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej,
24) wdraża i nadzoruje przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
   5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
   6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
   7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
   8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
   9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
   10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
   12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
   13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
   2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
   3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
   4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
   5) udziela urlopów zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy oraz Karty Nauczyciela,

6) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
7) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 2 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub poprzez zarządzenie. W przypadkach wyjątkowych termin 2-dniowy nie musi być przestrzegany.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności,
   2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
   3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
   4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
   5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego zajęć przedmiotu,
   6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
   7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
10) uchwala statut szkoły oraz jego zmiany,
11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
12) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
13) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
   7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
   10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
   11) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
   O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są rejestrowane i przechowuje się je w archiwum szkoły.
11. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
   1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,

2) stwierdzenie prawomocności obrad,
3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
4) listę obecności nauczycieli,
5) uchwalony porządek obrad,
6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
7) przebieg głosowania i jego wyniki,
8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

12. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
13. Protokoły zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 2 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie rady mają obowiązek zapoznać się z protokołem poprzedniego zebrania rady.
14. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną radę rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań na rzecz wspierającej funkcji szkoły.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
   a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
   b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, w tym oceniania wewnątrzszkolnego,
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
   e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
5) opiniowanie pracy nauczyciela,
6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
7) delegowanie swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

7. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
   2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Tryb wyboru członków rady rodziców:
   1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
   2) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów,
   3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
      a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
      b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
      c) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
      d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
      e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
      f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
      g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
      h) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
      i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
      j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do trzech dni po dacie wyborów.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i 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 możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   5) prawo do opiniowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole.

§ 18

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do 15 września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły,
2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
3) współudziału w pracy wychowawczej,
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji na zajęciach (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie),
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

10. Rodzice mają obowiązek:
    1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    3) monitorowania postępów edukacyjnych dziecka oraz frekwencji w e –dzienniku,
    4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
    5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
    6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
    7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
    8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
    9) pokrywania szkód umyślnie bądź nieumyślnie spowodowanych przez dziecko,
    10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
11. W szkole działa program motywacyjny dla rodziców, doceniający ich zaangażowanie i wkład w życie oraz funkcjonowanie szkoły - Przyjaciel Szkoły- zasady przyznawania tytułu „Przyjaciela Szkoły" określa stosowny regulamin.

§ 19

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
    1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
   1) 9 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
   2) pracownię komputerową,
   3) wielofunkcyjne boisko sportowe,
   4) halę sportową,
   5) bibliotekę,
   6) archiwum,
   7) gabinet dyrektora,
   8) sekretariat,
   9) pokój nauczycielski,
   10) gabinet logopedy/ pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa,
   11) gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 21

Organizacja nauczania

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III nie może przekraczać 25 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza lub równa 25.
5. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym w kl. I-III i klasowo-lekcyjnym w kl. IV-VIII.
7. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III i IV-VIII szkoły określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach klasowych, przy czym liczebność jednej grupy nie może przekraczać 26 uczniów. W szkole zajęcia realizowane są w oddziałach łączonych w klasach I–III. W klasach IV–VIII zajęcia odbywają się w oddziałach łączonych, z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
10. 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.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
14. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i zainteresowaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny i dobrowolny.

§ 22

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów szkolnych. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły,
3) ustalenie, że w klasach I-III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje,
4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
6) organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia oraz obowiązującymi przepisami dotyczącymi prac domowych,
7) umożliwianie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje co najmniej raz w roku dyrektor szkoły wraz z komisją do spraw BHP,
12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
15) ogrodzenie terenu szkoły,
16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącym w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 23

Nauka religii

1. W szkole organizuje się naukę religii jako zajęcia nieobowiązkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Udział ucznia w zajęciach religii odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
3. Rezygnacja z udziału w zajęciach religii może być złożona w każdym czasie i obowiązuje od momentu jej złożenia, bez konieczności ponawiania w kolejnych latach szkolnych, chyba że zostanie odwołana.
4. Szkoła organizuje zajęcia religii w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
5. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub uczestniczą w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.
6. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami, lecz nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W przypadku organizacji rekolekcji wielkopostnych uczniowie uczęszczający na religię mogą zostać zwolnieni z zajęć szkolnych w celu uczestnictwa w rekolekcjach, zgodnie z organizacją pracy szkoły i odrębnymi przepisami.

§ 24

Edukacja zdrowotna

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie edukacji zdrowotnej, mającą na celu wspomaganie rozwoju fizycznego, psychicznego, emocjonalnego i społecznego uczniów, a także formowanie prozdrowotnych postaw oraz poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie i bezpieczeństwo innych.
2. Edukacja zdrowotna w szkole obejmuje przedsięwzięcia dydaktyczne, wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze, w tym zwłaszcza:
   1) upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia, higieny, bezpieczeństwa i zdrowego trybu życia, jak również rozwijanie kompetencji w zakresie troski o zdrowie fizyczne, psychiczne i społeczne,
   2) formowanie postaw promujących zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną i odpoczynek, a także upowszechnianie reguł bezpieczeństwa w środowisku szkolnym i poza nim,
   3) kształtowanie umiejętności identyfikowania i wyrażania emocji oraz radzenia sobie ze stresem,
   4) wspomaganie rodziców i opiekunów w prozdrowotnych inicjatywach na rzecz dzieci.

§ 25

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie

z oddziałem klasowym i wymaga dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje realizację wybranych zajęć edukacyjnych w dwóch formach:
   1) wspólnie z oddziałem klasowym,
   2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia następuje na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu uzyskania opinii, o której mowa w ust. 3, do wniosku dołącza się dokumentację zawierającą:
   1) informacje o trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
   2) w przypadku ucznia z uwagi na stan zdrowia – także informacje o wpływie choroby na jego funkcjonowanie oraz ograniczeniach w zakresie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z oddziałem klasowym,
   3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje program nauczania z dostosowaniem metod i form pracy do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem, z zachowaniem realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania wspierające jego funkcjonowanie w szkole oraz integrację z zespołem klasowym.

§ 26

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
   1) wspiera uczniów,
   2) dostarcza im niezbędnych informacji dotyczących zawodów,
   3) kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, aktem decyzyjnym, ale świadomym procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
   1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.
   2) rozpoznanie własnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień.

§ 27

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe. Zajęcia świetlicowe organizowane będą w miarę posiadanych środków finansowych.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
   2) umożliwianie uczniom odrabiania pracy domowej,
   3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
   4) przygotowanie ucznów do udziału w życiu społecznym,
   5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
   7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do udziału w wydarzeniach kulturalnych,
   8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
   1) zajęć specjalistycznych,
   2) zajęć według indywidualnych zainteresowań ucznia,
   3) zajęć utrwalających wiedzę.
5. Szczegółowe zasady organizowania świetlicy w szkole określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 28

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia w budynku, które przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki,
   2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
   3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla nauczania przed i po lekcjach,
   4) organizowanie konkursów czytelniczych,
   5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
   6) organizowanie współpracy z nauczycielami,
   7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,

8) współudział w planowaniu zakupu księgozbioru,
9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia oraz wyrabiania i pogłębiania u ucznia nawyku czytania i uczenia się,
12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 29

Wolontariat w szkole

1. Uczeń szkoły ma możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
   1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
   2) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
   3) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie,
   4) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
   5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
   6) rozwijanie kreatywności i zaradności,
   7) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania wolontariatu:
   1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariuszy,
   2) Szkolne Koło Wolontariuszy musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin,
   3) zadania wolontariuszy wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu,
   4) szkolne koło wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań),
   5) szkolne koło wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia,
   6) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela,
   7) jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę,
   8) podejmowanie przez ucznia działań wolontariackich poza Szkolnym Kołem Wolontariatu oraz poza godzinami zajęć szkolnych odbywa się na wyłączną odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych ucznia. W takich przypadkach szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, o ile działania te nie są organizowane, koordynowane lub nadzorowane przez szkołę.

§ 30

Monitoring wizyjny

1. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny obejmujący teren dziedzińca i boiska szkolnego.
2. Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, a także ochrony mienia szkoły i zapobiegania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu.
3. Zasady funkcjonowania monitoringu, w tym sposób rejestracji, przechowywania i udostępniania nagrań, określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne procedury szkoły.

ROZDZIAŁ V
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwają zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy między innymi:
   1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
   2) przestrzegać zapisów statutowych oraz zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
   3) zgłaszać dyrektorowi wszelkie usterki związane z bazą szkoły,
   4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów oraz zaznajomić uczniów z zasadami pracy w danej sali,
   5) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu,
   6) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów i odnotowywać ten fakt w e-dzienniku, w sposób prawidłowy i terminowy prowadzić dokumentację pedagogiczną,
   7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   8) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
   9) dbać o poprawność językową uczniów,
   10) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
   11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne, wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,

12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
13) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rad pedagogicznych oraz w szkoleniowych zebraniach nauczycieli,
14) stosować nowatorskie i różnorodne metody pracy, dostosowane do potrzeb uczniów,
15) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
16) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
17) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym,
18) motywować uczniów do aktywnego uczenia się i wspierać ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
19) kształtować u uczniów umiejętność skutecznego zdobywania wiedzy,
20) przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych,
21) przestrzegać norm życia społecznego oraz dbać o odpowiednie relacje w miejscu pracy.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających się obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele szkoły, wyznaczeni przez dyrektora.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 33

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy, powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów etapu edukacyjnego, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
   2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   3) pomoc w przygotowaniu uczniów do wyboru kierunku kształcenia,
   4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, powinien:
   1) zdiagnozować warunki życia swoich wychowanków, ich potrzeby, oczekiwania, cechy osobowości,

2) opracować plan działań wychowawczych,
3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
6) informować innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
7) śledzić postępy w nauce wychowanków, zwracać uwagę zarówno na uczniów zdolnych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby,
9) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów między klasowych i szkolnych,
10) w odpowiednim terminie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych poprzez wpis w e- dzienniku,
11) organizować spotkania z rodzicami według ustalonego harmonogramu,
12) rozpoznawać i diagnozować możliwości psychofizyczne i indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków,
13) kształtować środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, dbać o atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
14) zapoznać uczniów z zasadami postępowania w przypadku pożaru bądź innej sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu podopiecznych.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Wychowawca w swej pracy wychowawczej realizuje program pracy wychowawczej.
8. Wychowawca ostatecznie ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.

§ 34

Zespoły i komisje

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły, o których mowa w §34 ust. 1 opracowują na dany rok szkolny harmonogram pracy zespołu.
4. W szkole funkcjonują stałe komisje:
   1) komisja ds. BHP. Celem komisji jest dokonywanie każdego roku przeglądu warunków pracy, przygotowanie protokołu z przeglądu, wspieranie dyrektora szkoły w podejmowaniu działań poprawiających warunki i bezpieczeństwo pracy,
   2) komisja ds. dofinansowania doskonalenia nauczycieli:

a) jest komórką pomocniczą dyrektora rozpatrującą wnioski nauczycieli uczestniczących w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgłasza propozycje związane z podziałem funduszu na doskonalenie nauczycieli,
b) spośród członków komisja wybiera przewodniczącego (na pierwszym spotkaniu rozpoczynającym nową kadencję), który odpowiada za organizowanie pracy komisji, przygotowywanie protokołów posiedzeń i przedkładanie dyrektorowi propozycji rozdziału środków,
c) po zapoznaniu się z dokumentacją, komisja przygotowuje propozycje wielkości dopłat do czesnego z funduszu na dokształcanie dla wnioskodawców,
d) w swojej pracy przestrzega zarządzenia dyrektora, w którym określone są zasady i warunki przyznawania dofinansowania,

3) komisja ds. funduszu zdrowotnego nauczycieli:
a) stanowi społeczną reprezentację szkolnego środowiska rozpatrującą wnioski nauczycieli o przyznanie środków finansowych,
b) proponuje udzielenie pomocy wnioskującym nauczycielom,
c) przygotowuje protokół posiedzenia, który po zatwierdzeniu przez dyrektora, stanowi podstawę przekazania przyznanych kwot na konta osobiste.

5. Mogą także działać zespoły i komisje, które powołane zostały doraźnie, aby zająć się wybranymi zagadnieniami natury statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli. Po wykonaniu zadania komisje lub zespoły rozwiązują się.
6. Zespoły i komisje informują radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy i formułują wnioski do zatwierdzania przez radę.

§ 35

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
13) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz współtworzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
14) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych i barier w funkcjonowaniu,
   2) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
   4) udzielanie bezpośredniego wsparcia uczniom, w tym prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć specjalistycznych wynikających z potrzeb uczniów,
   5) współpraca z rodzicami (opiekunami) w zakresie wspierania rozwoju ucznia, realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach, udzielania informacji o postępach i trudnościach dziecka,
   6) koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
   7) dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
   8) podejmowanie działań profilaktycznych i wspierających w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu, trudnościom emocjonalnym i społecznym.

§ 37

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:
   1) prowadzenie diagnozy logopedycznej uczniów,
   2) organizowanie i prowadzenie zajęć logopedycznych,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zaburzeń mowy,
   4) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie wspierania rozwoju mowy uczniów,

5) udzielanie porad i wskazówek rodzicom oraz nauczycielom dotyczących pracy z uczniami z zaburzeniami mowy,
6) kierowanie uczniów do innych specjalistów w razie potrzeby,
7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

Psycholog szkolny

1.Do zadań psychologa szkolnego należy między innymi:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, zdolności, zainteresowań, mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń i trudności uczniów (emocjonalnych, społecznych, edukacyjnych),
2) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów w sytuacjach kryzysowych,
3) organizowanie zajęć terapeutycznych i warsztatów rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, radzenie sobie ze stresem, asertywność,
4) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych,
5) organizowanie zajęć i warsztatów psychoedukacyjnych i profilaktycznych,
6) działanie na rzecz tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole,
7) współpraca z nauczycielami, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wspieranie w pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach, wspieranie w diagnozie i planowaniu pomocy,
8) porady, konsultacje dla rodziców, uczniów, nauczycieli czujących potrzebę wsparcia,
9) współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy,
10) pomoc w wyborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
11) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Doradca zawodowy

1.Do zadań doradcy zawodowego należy między innymi:

1) przygotowanie programu realizacji doradztwa zawodowego oraz realizowanie działań w nim zawartych,
2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, pomoc w planowaniu przyszłej kariery,
4) pomoc w doskonaleniu rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
5) współpraca z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem,
6) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie wspierania młodych ludzi w podejmowaniu dalszych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 40

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:
   1) udostępnianie zbiorów,
   2) udzielanie porad przy wyborze lektury,
   3) monitorowanie poziomu czytelnictwa na podstawie prowadzonych statystyk wypożyczanych książek,
   4) promowanie czytelnictwa,
   5) prowadzenie zbiorów, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem, inwentaryzacja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   6) prowadzenie standardowej dokumentacji bibliotecznej.

ROZDZIAŁ VI
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§ 41

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 realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Statut szkoły określa ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom ucznia oraz nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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 ich rodziców (prawnych opiekunów);
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie sposobu i warunków udostępniania uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

7. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są:

1) poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych;
2) umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce;
3) aktywność ucznia podczas zajęć, w zakresie związanym z realizowanymi wymaganiami edukacyjnymi;
4) samodzielność i zaangażowanie ucznia w proces uczenia się;
5) jakość i systematyczność wykonywania zadań i prac wynikających z realizowanego programu nauczania.

8. Oceny dzielą się na:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
Celujący – 6 - cel
Bardzo dobry – 5 - bdb
Dobry – 4 - db
Dostateczny – 3 - dst
Dopuszczający – 2 - dop
Niedostateczny – 1 – ndst
10. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
Wzorowe- wz
Bardzo dobre - bdb
Dobre - db
Poprawne - popr
Nieodpowiednie - ndp
Naganne - nag

§42

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane uczniom w sposób przyjęty w szkole, a rodzicom podczas zebrań z rodzicami oraz za pośrednictwem e-dziennika.
4. Przekazanie rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, dokumentuje się w e-dzienniku.
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są dostępne dla uczniów i ich rodziców w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

1. Ustala się ogólne kryteria oceniania:
   a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, bierze udział w konkursach i osiąga sukcesy,
   b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, umie formułować plan działania, tworzy oryginalne rozwiązania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów, umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
   d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który potrafi wytłumaczyć wiadomości zapamiętane, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania,
   e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który zna pojęcia, terminy, fakty, zasady, reguły, treści naukowe, zasady działania- elementarny poziom rozumienia tych wiadomości,
   f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§43

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej informują uczniów o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych ÷
2. Osiągnięcia edukacyjne uczniów mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:
   1) odpowiedzi ustne, w tym: dyskusję, opowiadanie, opis, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, referowanie, prezentacja, recytację,
   2) aktywność ucznia podczas zajęć, związaną z realizacją wymagań edukacyjnych;
   3) prace pisemne, w szczególności:
      a) wypracowania,
      b) kartkówki (bez zapowiedzi, dotyczy 1-3 ostatnich tematów),
      c) sprawdziany - obejmujący określony dział materiału, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w e-dzienniku,
      d) prace klasowe - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w e-dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,
      e) dyktanda,
      f) testy – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
      g) ćwiczenia i zadania praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe
   4) częstotliwość sprawdzania:
      a) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian obejmujacy większą partię materiału. Nauczyciel zapowiada pracę klasową lub sprawdzian z

co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje jej termin w e-dzienniku.

b) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany obejmujące większą partię materiału,

c) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę roczną (okresową) wystawiamy z co najmniej czterech ocen cząstkowych; jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg. ocenę roczną (okresową) wystawiamy z co najmniej pięciu ocen cząstkowych,

5) Sprawdziany i prace klasowe obejmujące większą partię materiału -są obowiązkowe dla ucznia.
6) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej uczeń jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem terminu ich napisania w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
7) W przypadku nieobecności ucznia w ustalonym terminie napisania sprawdzianu lub pracy kalsowej, uczeń ustala z nauczycielem kolejny termin, po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
8) Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane na inny termin.
9) O konieczności uzupełnienia kartkówki oraz terminie jej napisania decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając zakres i znaczenie sprawdzanych wiadomości i umiejętności
10) Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w e –dzienniku

NP	– uczeń nieprzygotowany do zajęć
NB	– uczeń nieobecny na zajęciach

§ 44

Warunki poprawianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Po przeprowadzeniu pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel dokonuje analizy wyników oraz, w zależności od potrzeb uczniów, podejmuje działania mające na celu uzupełnienie braków i utrwalenie wiadomości i umiejętności. Uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
   1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie 14 dni nauki szkolnej. Uczeń może poprawić oceny bieżące w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy. Do e-dziennika nauczyciel wpisuje ocenę ze sprawdzianu i ocenę z poprawy.
   2) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna.
   3) Nauczyciel przedmiotu gromadzi prace pisemne uczniów przechowuje je do 31 sierpnia każdego roku.

4) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej jest wnikliwa analiza całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.

§ 45

Zasady oceniania stosowane przy kontroli prac pisemnych i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) dla klas IV - VIII

1. Stosowana skala ocen we wszystkich formach pisemnych:

ocena	zakres procentowy
CELUJĄCY	100%
BARDZO DOBRY	91-99%
DOBRY	71-90%
DOSTATECZNY	51-70%
DOPUSZCZAJĄCY	31-50%
NIEDOSTATECZNY	0-30%

2. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie danych decyzji nauczyciel uwzględniającej średnią ocen według następującego schematu:

ocena	zakres średniej
CELUJĄCY	5,75 – 6,00
BARDZO DOBRY	4,75 – 5,74
DOBRY	3,75 – 4,74
DOSTATECZNY	2,75 – 3,74
DOPUSZCZAJĄCY	1,75 – 2,74
NIEDOSTATECZNY	0,00 – 1,74

3. Oceny klasyfikacyjne są wynikiem całościowej indywidulanej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej oraz realizowanym programie nauczania.

§ 46

Zasady oceniania w klasach I – III

1. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
   1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
   2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,

3) umiejętność rozwiązywania problemów,
4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
   1) Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
      a) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
      b) kartkówki,
      c) sprawdziany,
      d) stopień zaangażowania ucznia w proces uczenia się,
      e) prace samodzielne,
      f) wykonywanie zadań praktycznych.
   2) Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
      a) wypowiedzi ustne i pisemne oraz czytanie,
      b) wykonywanie zadań praktycznych i ćwiczeń, w tym zadań matematycznych, językowych i przyrodniczych,
      c) działania artystyczne, techniczne i muzyczne,
      d) aktywność ruchową oraz sprawność fizyczną,
      e) prowadzenie zeszytów i dokumentowanie pracy,
      f) samodzielną pracę ucznia oraz pracę w zespole.
3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna, śródroczna i roczna jest oceną opisową i obejmuje:
   1) osiągnięcia wychowawcze:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
      c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
      d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
      e) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
      f) okazywanie szacunku innym osobom,
      g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   2) osiągnięcia edukacyjne:
      a) umiejętność wypowiadania się,
      b) technikę czytania i pisania,
      c) podstawy ortografii i gramatyki,
      d) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
      e) rozwiązywanie zadań tekstowych,
      f) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
      g) opanowanie treści języka obcego nowożytnego,
      h) posługiwanie się komputerem i wybranymi programami,
      i) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
      j) osobiste osiągnięcia uczniów.

4. W klasach I-III **oceny bieżące** wyrażane są cyframi (stopniami), które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć:
   1) **stopień celujący (6)** gdy uczeń opanował pełen zakres,
   2) **stopień bardzo dobry (5)** gdy uczeń opanował w większości pełny zakres,

3) **stopień dobry (4)** gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści,
4) **stopień dostateczny (3)** gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,
5) **stopień dopuszczający (2)** gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
6) **stopień niedostateczny (1)** gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

5. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
„**NP**" - nieprzygotowany
„**NB**" - nieobecność dziecka podczas zajęć.
6. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
7. Prace sprawdzające będą oceniane wg. obowiązującej skali ocen, wyniki omówione z uczniami i dostęp dla rodziców.
8. W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I - III możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

Poziom wymagań	Procentowa znajomość materiału	Ocena
Poziom bardzo wysoki	100%	celujący
Poziom wysoki	91% - 99%	bardzo dobry
Poziom średni	71% - 90%	dobry
Poziom zadowalający	51% - 70%	dostateczny
Poziom niski	31% - 50%	dopuszczający
Poziom bardzo niski	0% - 30%	niedostateczny

9. Przy ustalaniu oceny bieżącej oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej oraz wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia w szczególności wysiłek i zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań, jego aktywność oraz indywidualne możliwości i predyspozycje.
10. Klasyfikacja roczna:
1) W klasach I-III polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej ocen klasyfikacyjnej z zajęć i rocznej oceny zachowania w formie opisowej w e-dzienniku.
2) Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
4) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 47

Sposoby informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o indywidualnych osiągnięciach ucznia

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania wynikających z oceniania wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Fakt ten odnotowuje się w e-dzienniku.
2. Wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania są przedstawiane rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, co potwierdza się wpisem w protokole zebrania.
3. W procesie oceniania nauczyciel stosuje różnorodne formy oceniania wspomagającego, w szczególności obserwację, rozmowę oraz informację zwrotną, umożliwiając uczniowi popełnianie błędów jako naturalny element procesu uczenia się oraz motywując go do dalszego rozwoju.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce, osiągnięciach oraz trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia, udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także jej efektach rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w e-dzienniku i podczas zebrań klasowych czy indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła umożliwia wykonanie kopii prac.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce, osiągnięciach rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań klasowych czy indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
7. W przypadku wystąpienia trudności edukacyjnych, problemów wychowawczych lub systematycznego nieprzygotowywania się ucznia do zajęć, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na bieżąco, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą.
8. Propozycję oceny śródrocznej i rocznej do wglądu (w e-dzienniku) otrzymuje rodzic tydzień przed zakończeniem okresu.

§ 48

Warunki poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel stwarza uczniowi możliwość poprawy osiągnięć edukacyjnych.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w terminie 7 dni.

§ 49

Sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń jest informowany o każdej uzyskanej ocenie w momencie jej ustalenia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz dokumentacja związana z ocenianiem są przechowywane przez szkołę do końca roku szkolnego i udostępniane uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce, osiągnięciach oraz trudnościach rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań klasowych czy indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
5. Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebranie rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem e-dziennika.
6. Na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy przekazują uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom), za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć oraz przewidywanej ocenie zachowania.
7. Ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustala nauczyciel oraz ocenę zachowania ustala wychowawca.
8. W przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie i trybie odwoławczym określonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 50

Klasyfikowanie uczniów

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
   1) klasyfikację śródroczną – za pierwszy okres nauki, w terminie ustalonym w organizacji roku szkolnego,
   2) klasyfikację roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu z obowiązkowych zajęć, zachowaniu ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

5. Ustalone przez nauczycieli oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są przedstawiane radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji uczniów, zgodnie z przepisami prawa.
6. Ustalone przez nauczycieli oceny klasyfikacyjne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są przedstawiane radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji uczniów, zgodnie z przepisami prawa.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ustalono mu oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w danym etapie edukacyjnym, szkoła – w miarę swoich możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków edukacyjnych.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć, jeżeli jego nieobecności przekraczają 50% godzin przeznaczonych na dane zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki – egzamin przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego przedmiotu lub pokrewnego;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć: technika, plastyka, muzyka oraz wychowanie fizyczne, a uczniowi nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzgadnia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć: informatyka, plastyka, muzyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych określonych w wymaganiach edukacyjnych na dane zajęcia, a zatwierdza dyrektor szkoły.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
19. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub zadania praktyczne, wyniki części pisemnej i ustnej oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana" albo „nieklasyfikowany"

§ 51

Tryb odwoławczy

1. Rodzic w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uważa, że roczna lub okresowa ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy, w przypadku stwierdzenia, że śródroczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami, wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, ponadto powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
   2) termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami: zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową; na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
3. Komisja składa się z:
   1) dyrektora szkoły,
   2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna (nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny) z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach.

§ 52

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (okresowej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
   W wyjątkowych sytuacjach (typu długotrwała choroba ucznia, zdarzenie losowe w rodzinie ucznia) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy programowo najwyższej w szkole.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem, przedmiotów, z których ma formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie poprawkowym po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
5. Rodzice ucznia potwierdzają otrzymanie zakresu materiału.
6. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeżeli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć – nie później jednak niż do końca lutego.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor, jako jej przewodniczący,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, jako członek.
9. Po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

Promowanie

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuję promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z ze wszystkich obowiązkowych zajęć uzyskał roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.Uczeń kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
   2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. Do średniej, o której mowa w pkt. 7 nie wlicza się oceny z religii.

§ 54

Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia i norm etycznych, a w szczególności:
   1) systematyczne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły oraz rodzicom,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za swój proces edukacyjny oraz rozwój osobowości,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole oraz poza nią, a w szczególności na wycieczkach, konkursach, zawodach i imprezach okolicznościowych, podczas których uczeń reprezentuje szkołę,
5) dbanie o swoje słownictwo,
6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych osób, a w szczególności relacje z nimi,
7) zaangażowanie się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
8) poszanowanie ojczyzny, własnego narodu oraz tradycji i kultury innych narodowości.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi zakres następujących kryteriów: praca na lekcji, postawa wobec nauczycieli, postawa wobec kolegów.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uwzględniając: samoocenę ucznia, klasy, opinie nauczycieli, uwagi i pochwały odnotowane w e-dzienniku.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje przedstawiona do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.
8. Ogólne kryteria ustalania oceny zachowania:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      b) zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
      c) wykazuje wysoką kulturę osobistą w każdej sytuacji,
      d) jest koleżeński, życzliwy i pomocny,
      e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
      f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
      g) nie otrzymuje uwag.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      b) przestrzega zasad i norm społecznych,
      c) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
      d) angażuje się w życie klasy i szkoły,
      e) sporadycznie popełnia drobne uchybienia.
   3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
      c) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli i rówieśników,

d) podejmuje współpracę w zespole,
e) zdarzają mu się uchybienia, które koryguje.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) w stopniu podstawowym wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b) nie zawsze przestrzega zasad, jednak reaguje na uwagi,
c) sporadycznie narusza normy zachowania,
d) podejmuje próby poprawy swojego postępowania.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często narusza obowiązki ucznia,
b) nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
d) nie reaguje na upomnienia lub reaguje w niewielkim stopniu.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) rażąco narusza obowiązki ucznia oraz normy społeczne,
b) dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych,
c) wykazuje brak poprawy mimo zastosowanych środków wychowawczych,
d) swoim zachowaniem godzi w dobre imię szkoły.

§ 55

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania

1. W ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, iż roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna ucznia zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala ocenę klasyfikacyjną roczną (okresową) zachowania. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
   2) wychowawca klasy,
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4) pedagog/psycholog,
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Decydujący głos należy do wychowawcy.

6. Po każdym skończonym roku szkolnym poddaje się weryfikacji ocenianie wewnątrzszkolne, wyciąga wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
7. Wszelkie zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym podejmuje rada pedagogiczna.

§ 56

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz okręgowe komisje egzaminacyjne.
2. Egzamin obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę oraz język obcy nowożytny.
3. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach oraz na skali centylowej i stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 57

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
   1) bycia adresatem treści i działań o charakterze wychowawczym i profilaktycznym podejmowanych przez szkołę,
   2) nauki, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   3) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
   4) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
   6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
   7) warunków sprzyjających rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
   8) swobody wypowiadania się i bycia wysłuchanym - wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

9) uzyskania przez dziecko wsparcia w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
10) takiej dyscypliny szkolnej, która jest stosowana w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka i Konwencją o prawach dziecka,
11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz dostosowania procesu nauczania do potrzeb ucznia,
12) realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
15) prawo do oczekiwania zorganizowania w szkole warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
16) utworzenia i działania w szkole samorządu uczniowskiego,
17) zwrócenia się do Rzecznika Praw Ucznia,
18) uzyskania darmowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
19) uzyskiwania przez ucznia informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
20) jawnej oceny,
21) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych (nauczyciel obowiązany jest udostępnić je uczniowi),
22) zapewnienia przez szkołę możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
23) ochrony przed jakąkolwiek dyskryminacją bądź narażeniem na dyskryminację,
24) w przypadku naruszenia praw ucznia rodzic niezwłocznie może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona bez zbędnej zwłoki.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
   2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych
   3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   4) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
   5) dbania o honor i tradycję szkoły podstawowej,
   6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
   7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, innym uczniom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
   8) dbania o schludny wygląd,
   9) przestrzegania warunków zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły – zgodnie z procedurą korzystania z urządzeń komunikacyjnych.

3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   2) wzorową postawę,
   3) wybitne osiągnięcia.

4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VIII szkoły:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom.
6. Nagrody dla uczniów finansowane są przez Radę Rodziców.
7. W szkole funkcjonuje program motywacyjny dla uczniów pt. „Chcieć to móc":
   1) Uczeń, który w ciągu roku szkolnego podwyższył średnią swoich ocen z przedmiotów obowiązkowych o 0,1 stopnia w stosunku do średniej ocen otrzymanych na koniec poprzedniego roku szkolnego, a średnia ta (w roku ubiegłym) była niższa niż 4,75 zostaje laureatem konkursu i na koniec roku szkolnego otrzymuje dyplom.
   2) Laureatem konkursu zostaje także uczeń, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na koniec roku poprzedniego była równa lub wyższa niż 4,75 a na koniec roku bieżącego została podwyższona o minimum 0,1 stopnia, tenże uczeń także otrzymuje dyplom.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
   2) upomnienie dyrektora,
   3) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
   4) nagana dyrektora - skutkuje:
      a) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
      b) nieodpowiednią oceną zachowania,
      c) zakazem udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych.
9. Od każdej wymierzonej kary rodzic ucznia może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni.
10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia gdy ten:
    1) popełnił z winy umyślnej czyn karalny (przestępstwo) przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej lub obyczajności,
    2) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych,
    3) rażąco i w sposób powtarzający się narusza zasady współżycia społecznego, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,
    4) sprzedawał, dokonywał dystrybucji na terenie szkoły, spożywał lub posiadał napój alkoholowy, środki odurzające, substancje psychotropowe lub inne substancje psychoaktywne.
11. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

§ 58

Rzecznik Praw Ucznia

1. Spośród nauczycieli uczących w szkole wybierany jest rzecznik praw ucznia.
2. Do głównych zadań rzecznika praw ucznia należy:
   1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole,
   2) popularyzowanie praw uczniów wśród nauczycieli,
   3) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami,
   4) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

§ 59

Mediator szkolny

1. W szkole działa mediator szkolny. Mediator jest nauczycielem posiadającym kwalifikacje mediatora.
2. Zadaniem mediatora jest wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu konfiktów.
3. Mediator w swoim działaniu kieruje się zasadą bezstronności, poufności i akceptowalności przez strony.
4. Mediator z każdego spotkania mediacyjnego sporządza protokół, w którym przedstawia wyniki mediacji.

§ 60

Nauczanie indywidualne

1. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć oraz miejsce ich realizacji.
4. Nauczanie indywidualne realizuje się zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego, z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W ramach nauczania indywidualnego uczeń może uczestniczyć w wybranych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych w szkole, jeżeli jego stan zdrowia na to pozwala.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach nauczania indywidualnego dokumentują ich przebieg w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji przyjętej w szkole.

ROZDZIAŁ VIII
KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ
§ 61

1. Kształcenie na odległość stanowi jedną z form realizacji obowiązku szkolnego, stosowaną w przypadkach określonych przepisami prawa.
2. Zawieszenie zajęć dydaktycznych w placówce następuje na czas oznaczony w przypadku wystąpienia:
   1) ryzyka dla bezpieczeństwa uczniów związanego z przygotowaniami i realizacją wydarzeń o charakterze ogólnokrajowym lub międzynarodowym,
   2) temperatury na zewnątrz lub w salach lekcyjnych, która mogłaby stanowić zagrożenie dla zdrowia uczniów i nauczycieli,
   3) sytuacji o charakterze epidemicznym,
   4) innego wyjątkowego zdarzenia, które zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, a nie jest objęte punktami 1-3.
3. Jeżeli wstrzymanie zajęć, o którym mowa w ust. 1, przekracza dwa dni, dyrektor placówki zapewnia uczniom możliwość nauki zdalnej z zastosowaniem odpowiednich metod i narzędzi. Tego rodzaju zajęcia wdraża się najpóźniej począwszy od trzeciego dnia od momentu zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku trudności w organizacji nauczania zdalnego dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po poinformowaniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny, ustala sposób realizacji zajęć.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad współpracą nauczycieli z uczniami oraz ich rodzicami w okresie nauczania zdalnego, dostosowując jej formę do potrzeb edukacyjnych i kondycji psychofizycznej uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach w formie zdalnej. Na prośbę nauczyciela uczeń bierze udział w zajęciach z włączoną kamerą i włączonym mikrofonem.
7. Brak aktywności ucznia podczas zajęć zdalnych może być traktowany jako nieobecność, jeżeli wynika z braku uczestnictwa w zaplanowanych formach pracy określonych przez nauczyciela.
8. Uczeń zobowiązany jest m.in. do: czynnego udziału w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej, regularnego sprawdzania i odbierania materiałów przekazywanych przez nauczycieli, systematycznego wykonywania wskazanych przez nauczyciela zadań i nauki w warunkach domowych, konsultowania z nauczycielami wszelkich niejasności dotyczących metod, organizacji lub treści nauczania.
9. Uczeń ma obowiązek korzystać z własnych danych logowania podczas zajęć prowadzonych zdalnie.Uczeń bierze udział w zajęciach poprzez zalogowanie się z użyciem imienia i nazwiska.
10. W przypadku braku możliwości udziału w zajęciach z przyczyn niezależnych od ucznia, uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
11. Uczeń biorący udział w zajęciach w formie zdalnej nie ma prawa bez wyraźnej zgody nauczyciela do nagrywania prowadzonych zajęć, kopiowania treści udostępnianych przez nauczyciela oraz innych uczestników lekcji.

12. W przypadku uporczywego zakłócania zajęć zdalnych nauczyciel może zakończyć udział ucznia w danej lekcji, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału.
13. W trakcie realizacji zajęć z użyciem metod kształcenia na odległość nauczyciele weryfikują wiedzę i monitorują rozwój uczniów, a ich prace oraz aktywność mogą podlegać ocenianiu.
14. Kształcenie na odległość obejmuje m.in.: zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz samodzielną pracę ucznia wykonywaną zgodnie z zaleceniami i instrukcjami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić na prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
16. Zajęcia prowadzone są poprzez platformę Microsoft Teams.
17. W czasie realizacji zajęć metodami kształcenia na odległość nauczyciel dokłada należytej staranności w zakresie stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych w sposób bezpieczny dla uczniów.
18. Nauczyciele, mając świadomość ryzyka związanego z korzystaniem z narzędzi komunikacji online, podejmują wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych uczniów.
19. Nauczyciel prowadzący zajęcia zdalne dokumentuje ich przebieg poprzez odnotowanie tematu lekcji w dzienniku elektronicznym, realizując jednocześnie plan nauczania i podstawę programową.
20. Kształcenie na odległość może przybierać następujące formy:
    1) nauczanie synchroniczne – zajęcia prowadzone online na żywo, podczas których nauczyciel i uczniowie komunikują się w czasie rzeczywistym za pośrednictwem odpowiednich narzędzi cyfrowych,
    2) Nauczanie asynchroniczne – praca uczniów z materiałami dydaktycznymi przygotowanymi przez nauczyciela, wykonywana samodzielnie bez konieczności jednoczesnego połączenia online.
21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia z niepełnosprawnością lub ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji rodzinnej, w związku z brakiem możliwości realizacji nauki w formie zdalnej, organizuje zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub inną formę zajęć w formie zdalnej.
22. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, dyrektor szkoły może zorganizować dla ucznia inne formy realizacji zajęć, w tym zajęcia w szkole wskazanej przez organ prowadzący.
23. O osiągnięciach i postępach ucznia w nauce rodzice są informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
24. W przypadku choroby ucznia rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wychowawcy klasy. Wychowawca odnotowuje usprawiedliwioną nieobecność w dzienniku elektronicznym oraz przekazuje informację o chorobie ucznia nauczycielom uczącym w danej klasie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

25. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z wykorzystaniem kształcenia na odległość.

DZIAŁ IX
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 62

Informacje ogólne

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny (roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne).
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w szkołach podstawowych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
   1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
   2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Oddział przedszkolny realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, według kalendarza roku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8:00 do 13:00 zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie w zakresie realizacji podstawy programowej.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi co najmniej 25 godzin wychowania przedszkolnego.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dzienniku elektronicznym.

§ 64

Organizacja zajęć

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest według programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dodatkowo w oddziale przedszkolnym reazliowane są zajęcia z języka angielskiego wynikające z założeń podstawy programowej oraz na życzenie rodziców zajęcia z religii (dwa razy w tygodniu po 30 minut).
4. Na potrzeby dzieci organizowane są również zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (z pedagogiem/ psychologiem/ logopedą).

5. Dyrektor szkoły może zapropopnować rodzicom udział dzieci w zajęciach dodatkowych wykraczających poza podstawę programową.

§ 65

Liczebność oddziału przedszkolnego i organizacja kadry

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 dzieci.
2. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem przedszkolnym w wymiarze 22 godzin jednemu nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje, pracującemu w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Prace w oddziale przedszkolnym wspierają również: pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, pomoc nauczyciela w wymiarze określonym przez dyrektora szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela, a o wymiarze godzin pracy w grupie decyduje dyrektor szkoły.

§ 66

Bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać procedur dotyczących bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w grupie, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności w oddziale, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi bądź pozostawieniu ich pod chwilową opieką pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu rodziców dziecka i dyrektora szkoły, a w razie potrzeby wezwania pogotowia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków.
5. Nauczyciel ma obowiązek rozeznać się, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do dyrektora.
6. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym nie może podawać dzieciom żadnych leków. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są włącznie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora (choroby przewlekłe u dzieci).
7. Opiekę podczas zajęć poza szkołą sprawują nauczyciele lub osoby wyznaczone przez dyrektora.
8. Zasady przestrzegania bezpieczeństwa i organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy.
9. Rodzice zobowiązani są przez dyrektora, nauczyciela do przyprowadzania do oddziału przedszkolnego zdrowych dzieci.
10. Rodzice zostają zobligowani przez dyrektora do odbioru swojego dziecka w razie choroby.
11. Dziecko z oddziału przedszkolnego może być odbierane tylko przez prawnych opiekunów bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców dziecka.
12. Rodzice powinni ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 67

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice są zobowiązani do współpracy ze szkołą w zakresie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Informacje o postępach i występujących trudnościach dziecka przekazywane są - indywidualnie.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i przygotowaniem dla rodzica (do końca kwietnia) „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole".
4. Nauczyciel współpracuje z rodzicami poprzez:
   a) organizowanie zebrań grupowych,
   b) organizowanie uroczystości, wycieczek,
   c) stwarzanie sytuacji do spotkań ze specjalistami,
   d) bieżące informowanie rodziców o postępach ich dzieci,
   e) konsultacje i rozmowy indywidualne.

§ 68

Zasady rekrutacji

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci należące do danego obwodu.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym.
3. Rekrutacja odbywa się według zasady powszechnej dostępności.
4. Zasady rekrutacji ustala dyrektor zgodnie z przepisami prawa i organem prowadzącym.
5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji administracyjnej.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły oraz uchwala jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony statutu po każdej jego zmianie.
4. Dyrektor szkoły, po opracowaniu tekstu ujednoliconego statutu, udostępnia go społeczności szkolnej w sposób przyjęty w szkole.

§ 70

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie dyrektor szkoły podejmuje decyzje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 71

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie z dnia 1 września 2025 roku.
2. Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Noji w Pęckowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

RADA RODZICÓW

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej
im. J. Noji
w Pęckowie

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
Szkoły Podstawowej
im. Józefa Noji
w Pęckowie

RADA PEDAGOGICZNA

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. J. Noji
w Pęckowie
mgr Anna Mazurowska