

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BIAŁOUSACH
Z
ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski ,
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.); ;t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa w Białousach.**
2. Adres szkoły: **Białousy 59, 16 – 130 Janów, województwo podlaskie.**
3. Organem prowadzącym szkołę jest: **Urząd Gminy Janów**, siedzibą przy ul. Parkowej 3, 16-130 Janów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: **Podlaski Kurator Oświaty.**
5. Do obwodu szkoły należą wsie: **Białousy, Sitkowo, Łubianka, Brzozowe Błoto, Kwasówka, Podlubianka, Ostrynka, Soroczy Mostek, Teolin.**
6. Szkoła jest szkołą publiczną.
7. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową dużą i małą;
 - 2) stempel prostokątny z nazwą, adresem. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazw.
8. Szkoła prowadzi i przygotowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
10. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Szkoła Podstawowa w Białousach.
11. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Białousach;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Białousach;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Białousach.

§ 2

1. Nauka w Szkole Podstawowej w Białousach trwa osiem lat i kończy się zewnętrznym egzaminem, uprawniającym do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.
3. Postanowienia Statutu szkoły odnoszą się również do oddziału przedszkolnego prowadzonego przy Szkole Podstawowej w Białousach.

4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i świetlicową.
5. Szkoła realizuje podstawy programowe i programy nauczania kl. I – VIII i oddziału przedszkolnego.
6. Istnieje możliwość utworzenia klasy integracyjnej.
7. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3

Szkoła posiada ceremonial szkolny:

1. Klasa pierwsza w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego powinna zostać w sposób uroczysty przyjęta w poczet uczniów szkoły;
2. W szkole organizuje się uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
3. Szczególnym ceremoniałem objęte jest pożegnanie klas ósmych. W szkole uroczysto obchodzi się święta narodowe, lokalne, szkolne i okolicznościowe.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Nadrzędnym celem edukacji w szkole jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania i wychowania młodzieży. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności na możliwie jak najwyższym poziomie, uwzględniającym indywidualny rytm rozwoju ucznia, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia, a w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem; poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy

na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- b) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego; poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - g) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - h) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 2a. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań; przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 2b. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów
3. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Realizuje postawy programowe obowiązujących programów nauczania ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu
8. Stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uregulowane przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej określone w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”.
9. Szkoła otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
11. Szkoła współpracuje z Rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
12. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy, wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o

- zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.
13. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
 14. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 15. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 5

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.
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole

1. program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej;
2. program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien

uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

- 1) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - 2) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” przedstawia Dyrektorowi Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli;
 - 3) Dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole;
 - 4) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
 - 5) program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 7

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata a także materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 8

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych Szkoły.
3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną albo przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
4. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je i wydaje uczniom. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.
5. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne na półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do Szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w Szkole i w domu.
6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
7. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych
 - 2) podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 3) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
9. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 9

Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym.

1. Program wychowawczo -profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Program, o których mowa w §9 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
5. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogicznopsychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 4) rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w *Rejestrze wyjść*;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń;

§ 12

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:

1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi,
2. Szkoły podając liczbę uczestników wycieczki i czas jej trwania;
3. jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków transportu, a przy wyjeździe autobusowym lub pociągiem jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 20 uczniami;
4. jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
5. na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;
6. wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i przygotowania regulaminu;
7. nie prowadzi się wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
8. podczas wycieczki przestrzegane są zasady ruchu drogowego;
9. opiekunowie wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, sprawdzają stan liczbowy uczniów.

§ 13

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły:

1. nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku;
2. dyżury pełnione są zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;
3. dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placu szkolnym, w szatniach i sanitariatach;
4. w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przyjmuje również jego dyżury przed zaczynającą się lekcją. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur to Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
5. w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.

§ 14

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

Rozdział III

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 15

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

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 dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży, czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor Szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści (np. logopeda, pedagog, pedagog specjalny);
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym specjalistyczna;
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniom niepełnosprawnym o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym uczniom niedostosowanym społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu 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;
 - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pedagog, logopeda.
 - 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 16

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 9) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 10) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 17

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów;
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka.
4. Wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 18

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 19

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 20

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w szkole.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje

§21

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 22

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłania się w drodze konkursu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie postanowień zawartych w ustawie Prawo oświatowe, w szczególności za:
 - 1) prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
 - 2) prawidłową konstrukcję szkolnego planu nauczania;
 - 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) (uchylony)
 - 5) przestrzeganie konwencji o prawach dziecka;
 - 6) klasyfikację uczniów przeprowadzaną zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra edukacji;
 - 7) wewnątrzszkolne ocenianie uczniów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) stworzenie odpowiedniej atmosfery pracy i nauki, gwarantującej bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 10) występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. **Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny,**
 - 1) kontroluje:
 - a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
4. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, nie będących nauczycielami:
 - 1) ustala zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników;
 - 3) przyznaje nagrody dyrektora i kary porządkowe;
 - 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 5) przyznaje dodatek motywacyjny dla nauczycieli oraz premie dla pracowników zgodnie z regulaminami.
5. Dyrektor kieruje działalnością szkoły w zakresie:
 - 1) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) wydawania decyzji administracyjnych;

- 4) stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) sprawowania opieki nad uczniami;
- 6) dysponowania środkami przewidzianymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) dbałości o mienie szkoły;
- 8) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywania realizacji uchwał niezgodnych z prawem;
- 9) kierowania procesem rekrutacji uczniów;
- 10) opracowania arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej;
- 11) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarzania warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) współpracy z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 14) organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 15) wdrażania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Dyrektor szkoły również:

- 1) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu rozwoju zawodowego;
 - 4) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przydziela opiekuna nauczycielom stażystom i kontraktowym realizującym staż;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz o realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 7) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Dyrektor zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
9. Dyrektor szkoły ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
 - 4) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły współdziała z Radą Gminy Janów, Urzędem Gminy i Wójtem, organami szkoły.
11. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
12. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 23

1. W przypadku krótkiej nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel, któremu powierzono społeczną funkcję zastępcy dyrektora szkoły.
2. Wybór nauczyciela następuje na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel, którego wyznacza organ prowadzący szkołę.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
2. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

Rada Pedagogiczna

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest zespołem kolegiальnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zabraania Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Pedagogiczna tworzy na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawców i zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwalanie zmian statutu szkoły występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 5b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród i innych wyróżnień;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wniosek organu prowadzącego o przedłużenie kadencji Dyrektorowi.

7. Rada Pedagogiczna:

- 1) uczestniczy w planowaniu i organizowaniu działalności edukacyjnej szkoły;
 - 2) dokonuje okresowej i rocznej analizy oraz oceny efektów pracy edukacyjnej, materialnych i organizacyjnych warunków szkoły;
 - 3) Przewodniczący Rady Pedagogicznej ustala harmonogram spotkań Rady Pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
8. Zebrania odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji, po zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w miarę potrzeb.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego oraz co najmniej 1/3 członków rady. Obecność wszystkich członków na zebraniach Rady jest obowiązkowa. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.
- 10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej w ramach kompetencji stanowiącej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
15. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w Szkole lub w formie zdalnej organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
16. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
17. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
19. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, w przypadku posiedzenia

stacjonarnej Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym do dyrektora szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez Dyrektora Szkoły.

21. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 26

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu, cele i zasady oraz formy działalności Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rada Rodziców

§ 27

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 każdego ucznia w oddziale reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w terminie do dnia 30 września

5. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego regulaminu działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Rada Rodziców może współpracować z radami innych szkół.

8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;

- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
 11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 12. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 28

1. Organy szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i statutem Szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek jednostki.
- 2a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor szkoły dba o zapewnianie każdemu z organów szkoły możliwości działania według ich kompetencji.
4. Występowanie o opinię do właściwego organu szkoły musi być dokonywane w formie pisemnej:
 - 1) wyrażenie opinii powinno nastąpić w terminie 14 dni od daty doręczenia wystąpienia, chyba, że przepisy szczegółowe ustalają inne terminy;
 - 2) niewyrażenie opinii w wyżej określonym terminie uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
5. Bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) księgę zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 3) zebrania informacyjne klasowych Rad Rodziców z udziałem dyrektora szkoły;
 - 4) spotkania uczniów klas z wychowawcami;
 - 5) udział dyrektora szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zebrania rodziców;
 - 6) tablice informacyjne;
 - 7) stronę internetową;
 - 8) gazetę szkolną;
 - 9) Dziennik elektroniczny Librus Synergia

- 10) komunikaty dyrektora szkoły.
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Skargi oraz informacje o ich rozpatrzeniu zapisywane są w księdze skarg.
8. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami. Zasady rozwiązywania konfliktów rozstrzygane są zgodnie z zapisami w §17.
9. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, kierując się w swej działalności zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
10. Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga zgodnie z prawem i dobrem kierowanej przez siebie szkoły, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza jej interesy i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
11. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w wypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
12. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
13. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
14. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
15. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

§ 29

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) w pierwszej instancji w sprawach konfliktowych orzeka wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie, dyrektor szkoły - dla wychowawców;
 - 2) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego;
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od wydania orzeczenia.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami oraz pomiędzy nauczycielem i rodzicem:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub prowadzącego nadzór pedagogiczny;
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od wydania orzeczenia.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami lub rodzicami:
 - 1) rozpatruje organ prowadzący szkołę lub prowadzący nadzór pedagogiczny na pisemny wniosek jednej ze stron.
4. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział V

Organizacja nauczania

§ 30

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm. 4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
6. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 31

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny.

§ 32

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie .
2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach wiedzy o życiu w rodzinie, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 33

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział VI

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 33

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 34

1. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 2) Dziennik pedagoga;
 - 3) Dziennik wychowawcy.
2. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole.
3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziennik pedagoga oraz dziennik wychowawcy są własnością Szkoły.
4. W szkole, za pośrednictwem SYNERGIA Librus, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Białousach”

Rozdział VII

Organizacja wychowania i opieki

§ 35

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły;
 - 8) gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 1) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 2) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
 9. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia, zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 36

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno -wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 37

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 38

Świetlica szkolna

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
3. W świetlicy można prowadzić pozalekcyjną działalność wychowawczą szkoły.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień; organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
5. W świetlicy są prowadzone zajęcia, w których uczestniczą uczniowie pracujący w grupach liczących nie więcej niż 25. Liczba dzieci w świetlicach przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

Rozdział VIII

Organizacja szkoły

§ 39

Organizacja nauczania w szkole

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Pierwsze półrocze kończy się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych w dniu posiedzenia rady pedagogicznej. Półrocze drugie rozpoczyna się w dniu następnym.
5. Szkoła używa Librus Synergia jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, do 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 41

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
 - 2a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 4a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, jeśli warunki organizacyjne umożliwiają dzielenie na grupy.
 - 5a. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
 - 5b. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 - 5c. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 - 5d. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5c, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 5e. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5c pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 5f. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
 12. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

13. Czas trwania wyżej wymienionych zajęć powinien być zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
- 7b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
14. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, nie powinna być wyższa niż 15 uczniów, a liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.
15. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 42

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła w miarę możliwości zapewnia korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do zajęć dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) pomieszczeń na działalność administracyjno-gospodarczą;
 - 5) sali gimnastycznej;
 - 6) sali komputerowej;
 - 7) stołówki;
 - 8) wielofunkcyjnego boiska sportowego.

§ 43

Biblioteka szkolna

1. Na terenie szkoły działa biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej także wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w „Regulaminie” pracy biblioteki.
3. W pracy biblioteki obowiązuje opracowany przez bibliotekarza regulamin.

4. Zajęcia z przysposobienia czytelniczego winny być przeprowadzone przez nauczyciela prowadzącego bibliotekę.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwić:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając zasadę, że każda klasa musi mieć zapewnioną możliwość korzystania z biblioteki.
7. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni;
 - 3) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując nieaktualne w pracy szkoły oraz książki zniszczone;
 - 4) inwentaryzacja księgozbioru przeprowadzana jest na wniosek dyrektora co najmniej raz na 5 lat (wtedy okres udostępniania zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony).
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki;
 - 4) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania;
 - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencję zbiorów;
 - 6) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 8) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
10. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 44

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 45

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 46

1. Szkoła organizuje żywienie, o którym mowa w art. 106a ustawy prawo oświatowe, poprzez udostępnienie pomieszczeń szkoły podmiotom zewnętrznym celem wydawania gorącego posiłku chętnym uczniom, pracownikom szkoły oraz pozostałym osobom.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w uchwale Gminy.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżur nauczyciela.

§ 47

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, z wyjątkiem trzeciej przerwy, przeznaczonej na spożycie obiadu, trwającej 20 minut.
- 2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,

- o którym mowa w ust. 2.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dydaktycznych i dodatkowych (np. zajęcia z wychowania fizycznego, religii, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
 2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

§ 48

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) [e-podreczniki.pl](http://epodreczniki.pl/),
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Microsoft 365,

- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej

§ 49

Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba zatrudnionych musi być zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Zakres czynności nauczycieli, pracowników i obsługi określa Dyrektor Szkoły Podstawowej. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 4a. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) realizacja programu nauczania przydzielonego przedmiotu i opracowanie rozkładu materiału;
- 3) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i poziom wyników nauczania;
- 4) ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia;
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) opracowywanie wymagań przedmiotowych i kryteriów oceniania, uwzględniając uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
- 12) bieżące informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrektora, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych w pracy z uczniami;
- 13) informowanie, w wyznaczonych ustawowo terminach, o przewidywanych pozytywnych oraz niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 14) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego; ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji;
- 15) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej nauczanego przedmiotu, prowadzonego koła zainteresowań itp.;
- 16) informowanie uczniów oraz rodziców o przewidzianym do realizacji programie nauczania i zestawie skorelowanych z nim podręczników;

- 17) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 18) realizowanie ścieżek edukacyjnych w ramach nauczanych przedmiotów;
- 19) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków pracy, proponowanie im ciekawych metod i form pracy lekcyjnej;
- 20) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów, w tym uzdolnień i zainteresowań;
- 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 22) uwzględnianie w ramach prowadzonego przedmiotu zagadnień profilaktyczno – resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed uleganiem wpływowi demoralizacji i uzależnieniom;
- 23) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania;
- 24) rzetelne sprawowanie opieki nad uczniami podczas lekcji, dyżurów na przerwach i w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 25) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 26) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 27) **Nauczyciel ma prawo do:**
 - a) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - b) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - c) decydowania w sprawie doboru metod i form pracy lekcyjnej oraz środków dydaktycznych potrzebnych w nauczaniu przedmiotu;
 - d) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub zespołu zainteresowań;
 - e) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej;
 - f) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających pracę szkoły;
 - g) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej;
 - h) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy;
 - i) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar według regulaminu dla swoich uczniów;
 - j) odmówienia hospitacji lekcji przez dyrektora w wyjątkowych sytuacjach.

6. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego zgodnie z następującymi stopniami:

- 1) nauczyciel mianowany;

- 2) nauczyciel dyplomowany.
7. Nauczyciel stażysta i kontraktowy ma prawo do opiekuna stażu.
8. Szczegółowe zasady wymagań kwalifikacyjnych oraz trybów nadawania kolejnych stopni awansu zawodowego określone są w odrębnych przepisach.

§ 51

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) jakość wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły, a także cywilnie i karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, zajęciach opiekuńczych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedur szkolnych, w szczególności postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 3) nieprzestrzegania „Instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego”;
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Nauczyciel ma obowiązek współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc na rzecz uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, cywilnie lub karnie za:

- 1) nieprzestrzeganie procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia, a w szczególności postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
- 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 3) niezajomość obowiązujących w szkole procedur;
- 4) niezajomość dokumentów regulujących organizację pracy szkoły;
- 5) nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych regulaminów pracy;
- 6) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy;
- 7) wpływanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 53

Zadania zespołów nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) tworzenie ścieżek międzyprzedmiotowych i realizację lekcji międzyprzedmiotowych;
 - 6) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współpraca w zakresie szkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;

- 9) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z koncepcją programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia
2. Pracą zespołu, o którym jest mowa w ust. 1 kieruje przewodniczący, który jest wychowawcą klasy, a w przypadku nie wywiązywania się z powinności zostanie powołany przez Dyrektora Szkoły inny przewodniczący.
 3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, doboru podręczników, a ponadto wdrażania i realizowania ścieżek edukacyjnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, wzbogacaniu i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole projektów działań innowacyjnych;
 - 6) wymiana doświadczeń w formie lekcji otwartych.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze.
 7. Zespół wychowawczy powołuje Dyrektor Szkoły w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciel.

8. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) ustalenie trybu postępowania w przypadku stwierdzenia zagrożenia patologią społeczną ucznia;
 - 2) przeprowadzenie wizyt domowych;
 - 3) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 4) ustalenie indywidualnego programu działań w stosunku do ucznia;
 - 5) współpraca z kuratorami sądowymi, policją.
9. Zespół zostaje odwołany przez dyrektora szkoły w przypadku, gdy działania nie przyniosą pożądanego skutku.

§ 54

Wychowawca

1. Oddziałem klasy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy koncepcję programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawca ma szczególną uwagę zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu
6. Wychowawca klasy jest powoływany przez dyrektora szkoły.

7. Wychowawca klasy w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych, jak i mających różne trudności i niepowodzenia);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 6) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci na wywiadówkach i podczas spotkań indywidualnych;
 - 7) odpowiednio współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne przez cały etap edukacyjny).
 9. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, w tym ze statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację.
 10. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców dziecka ze statutem szkoły.
 11. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy metodycznej, merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 2) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków zgodnie z WO;
 - 3) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji,
 - 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

12. Wychowawca klasy odpowiada jak w § 24 ust. 3 i 4, a oprócz tego przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcia celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej klasy.

13. Pracownikami obsługi Szkoły są:

- 1) główny księgowy;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) pomoc kuchenna;
- 4) konserwator, palacz;
5. Zakres obowiązków pracowników Szkoły nie będących pracownikami pedagogicznymi określają odrębne przepisy.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo uczestniczyć w procesie wychowawczym, reagować na negatywne zachowanie się uczniów.

§ 55

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
 - 7) arkusze samooceny.

§ 56

Zadania nauczycieli szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem. Dyżurujący nauczyciel ma obowiązek: punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżurów wg harmonogramu; przestrzeganie harmonogramu dyżurów; poranny dyżur nauczyciel rozpoczyna o 7.45,

a dyżur popołudniowy kończy z chwilą odjazdu wszystkich uczniów ze szkoły; nauczyciel zwraca uwagę na zachowanie uczniów; nauczyciel kontroluje klasy i inne pomieszczenia szkolne w wyznaczonym obszarze.

2. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem zajęć i planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
3. Sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach lekcyjnych.
4. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi na tydzień przed organizowanymi zajęciami lub wycieczką).
5. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
6. Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
7. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
8. Powiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 57

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora szkoły na 3 dni przed planowaną imprezą.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Przy organizacji wycieczek, wyjazdów szkolnych należy przestrzegać procedury zatwierdzonej w szkole.

§ 58

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, poprzez ciągłą opiekę, warunki bezpiecznego pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją.
2. Ciągłą opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole pełnią nauczyciele dyżurni, wychowawcy, nauczyciele prowadzący lekcję w danej klasie oraz nauczyciel mający dyżur w świetlicy.

3. Nauczyciel sprawujący dyżur w świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na odwóz do domu po zakończonych dla nich zajęciach bądź uczniami, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców pozostają w świetlicy.
4. Uczniami dojeżdżającymi autobusem szkolnym w drodze do szkoły i ze szkoły opiekuje się opiekun, z którym organ prowadzący podpisał umowę na wykonywanie tego zadania.
5. Zakres obowiązków opiekuna dowożącego uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
7. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
8. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 59

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy. Wszyscy pracownicy szkoły winni zapoznać się z powyższymi zasadami

§ 60

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

4. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania 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;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

- odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
6. Specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział X

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 61

1. Uczniem Szkoły Podstawowej w Białousach jest uczeń zamieszkujący w obwodzie szkoły i objęty obowiązkiem szkolnym.
 - 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1b. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 1c. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1b, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły sprawuje dyrektor.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
4. Do szkoły podstawowej, na prośbę rodziców, może być przyjęty uczeń spoza obwodu szkoły, w przypadku gdy szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
5. O przyjęciu uczniów spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wyniki w nauce i zachowaniu.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole tego samego typu;
 - 2) odpisu arkusza ocen, ze szkoły z której uczeń odszedł;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 6a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 62

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

§ 63

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

§ 64

1. W szkole podstawowej obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

§ 65

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 66

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrona i poszanowanie jego godności;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażanie opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskanie na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) jednakowego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
- 7) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 8) znajomości wymagań i kryteriów oceniania każdego nauczyciela;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego;

- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły. wyboru nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy, dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych. odpoczynek w czasie ferii zimowych, świątecznych i wakacji.

§ 67

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 68

Zasady składania skarg

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły podstawowej i konwencji prawach dziecka uczeń może złożyć skargę:
 - 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy;
 - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;
 - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do dyrektora szkoły;
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte w pierwszej kolejności na drodze mediacji, w możliwie najszybszym terminie.

- 2a. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły lub indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i dyrektorze.
4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
5. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 69

1. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
3. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
4. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w sprawach.

§ 70

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia szkoły należy:

- 1) godne i kulturalne zachowywanie w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 2) wykorzystywanie czasu przeznaczanego na naukę, rzetelne prace nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie do zajęć szkolnych;
 - 3) regularne uczęszczanie do szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współzycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
 - 5) szanowanie ceremoniału szkoły i uczestnictwo w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 6) dbanie o estetyczny wygląd zewnętrzny na co dzień, nie naruszający zasad dobrego smaku;
 - 7) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 8) dbanie o mienie i porządek w szkole, przestrzeganie statutu szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły;
 - 9) dbanie o pozytywny wizerunek ucznia i szkoły.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 71

Wygląd ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany nosić strój w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) na co dzień – strój wg uznania ucznia;
 - 2) w dni odświętne – biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, spódniczka.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 72

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 73

Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych

1. W trakcie zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo:

- 1) zadawać pytania i oczekiwać rzeczowych wyjaśnień, jeżeli zagadnienia omawiane na lekcjach są dla niego niezrozumiałe;

- 2) korzystać z zajęć w szkole zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) do pomocy nauczyciela przedmiotu, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału nauczania;
- 4) do systematycznej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 5) do powiadomienia przez nauczyciela przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, sprawdzającego, klasyfikacyjnego z zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 7) po dłuższej nieobecności przekraczającej tydzień poprosić o czas potrzebny na uzupełnienie wiadomości oraz zadań domowych, o wyznaczenie innego terminu pisania prac klasowych;
- 8) do pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) do dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

- 1) przychodzić na zajęcia przygotowany, tzn. przynosić podręczniki zawarte w szkolnym zestawie podręczników, zeszyty przedmiotowe, pomoce dydaktyczne, przybory oraz potrzebne materiały;
- 2) być przygotowanym do zajęć, czyli mieć odrobione zadania domowe;
- 3) być gotowym do odpowiedzi przynajmniej z trzech ostatnich zajęć;
- 4) brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
- 5) sumiennie wykonywać polecenia nauczyciela;
- 6) przestrzegać dyscypliny zachowywać się kulturalnie;
- 7) po zakończonych zajęciach w sali lekcyjnej pozostawić po sobie ład i porządek.

§ 74

Zachowanie uczniów w szkole

1. Uczeń przejawia właściwe zachowanie, gdy:
 - 1) godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach sportowych, imprezach środowiskowych itp.;
 - 2) bierze udział w organizacjach uczniowskich;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 4) wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela jako dodatkowe;
 - 5) wzbogaca wyposażenie i estetykę klasy;
 - 6) właściwie reaguje na dostrzeżone zachowania i sytuacje niezgodne z prawem lub zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu innych;
 - 7) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy;
 - 8) bierze udział w akcjach ogłaszanych przez szkołę, szczególnie o charakterze charytatywnym;
 - 9) podejmuje się stałej pracy na rzecz klasy lub szkoły;
 - 10) chętnie udziela pomocy innym, w tym szczególnie w nauce;

- 11) bierze udział w pracach porządkowych;
 - 12) wykazuje wysoką kulturę osobistą, zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów na terenie szkoły i poza nią;
 - 13) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 14) szanuje poglądy, uczucia, przekonania innych.
2. Uczeń przejawia niewłaściwe zachowanie, gdy:
- 1) nie szanuje symboli narodowych i szkolnych;
 - 2) wszedł w konflikt z prawem;
 - 3) lekceważy naukę, ma negatywny stosunek do przedmiotów szkolnych;
 - 4) jest niepunktualny, nie usprawiedliwia nieobecności;
 - 5) nie bierze udziału w życiu klasy szkoły;
 - 6) lekceważy powierzone mu obowiązki;
 - 7) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) nie stosuje zasad bezpieczeństwa, swym zachowaniem może stwarzać zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych;
 - 9) inicjuje lub uczestniczy w bójkach na terenie szkoły i poza nią;
 - 10) nie reaguje na zachowania lub sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych;
 - 11) nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
 - 12) nie dba o własne mienie lub cudze, celowo je niszczy;
 - 13) zaśmieca otoczenia, nie uprząta swojego miejsca pracy;
 - 14) nie wykazuje dbałości o higienę osobistą;
 - 15) wpływa destrukcyjnie na kolegów;
 - 16) prowokuje innych uczniów do złego zachowania;
 - 17) prześladuje innych uczniów;
 - 18) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
 - 19) arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 20) bywa wulgarny i złośliwy;
 - 21) wykazuje agresję słowną lub fizyczną wobec innych osób;
 - 22) wymusza od kolegów przedmioty, pieniądze, jedzenie;
 - 23) kłamie;
 - 24) kradnie;
 - 25) pali tytoń;
 - 26) pije alkohol;
 - 27) używa środków odurzających;
 - 28) wagaruje;
 - 29) wychodzi poza teren szkoły w czasie przerw lub zajęć prowadzonych w szkole;
 - 30) podrabia podpisy lub oceny

§ 75

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń, mimo spóźnienia, jest zobowiązany do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Spóźniony uczeń nie może swym przybyciem zakłócić przebiegu zajęć.
3. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić ustnie lub pisemnie swoje spóźnienie u nauczyciela przedmiotu, jeżeli spóźnienie objęło tylko część lekcji.
4. Uczeń jest zobowiązany przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodziców, jeżeli spóźnienie objęło całą jednostkę lekcyjną lub więcej godzin.
5. Uczeń może być częściowo zwolniony z zajęć (w tym pozalekcyjnych), jeżeli przyniesie pisemne zwolnienie od rodziców.
6. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni rodzice są zobowiązani poinformować szkołę o przyczynie nieobecności oraz o przewidywanym okresie nieobecności.
7. W przypadku niedopełnienia obowiązku zawartego w ust. 6, wychowawca klasy jest zobowiązany do uzyskania informacji o przyczynie nieobecności w szkole.
8. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica w przeciągu 7 dni od powrotu od szkoły.
9. W usprawiedliwieniu należy podać okres nieobecności oraz przyczynę.
10. Nieobecność może być usprawiedliwiona dokumentem wystawionym przez instytucję lub osobę: ośrodek zdrowia, lekarz, sąd, kurator rodzinny lub sadowy, itp. Dokument musi być poświadczony pieczęcią i podpisem osoby wystawiającej.

§ 76

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

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje **zakaz** używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku a wychowawca poprzez dziennik elektroniczny wysyła rodzicom informację o zaistniałej sytuacji.

9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
10. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§ 77

Nagrody

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom uznania za wyniki w nauce - średnia ocen z zajęć edukacyjnych i religii co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
 - 4) list pochwalny za wyniki w nauce - średnia ocen z zajęć edukacyjnych i religii co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
 - 5) nagrodę rzeczową za wyniki w nauce i zachowaniu- średnia ocen z zajęć edukacyjnych i religii co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem - średnia ocen z zajęć edukacyjnych i religii co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
 - 7) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym;
 - 8) Nagrodę pieniężną Wójta Gminy Janów-za wyniki w nauce półroczne i cały rok, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę (lub jego rodzice) ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
3. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

§ 78

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu w zakresie go dotyczącym.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora;

- 3) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Szkolnym);
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Szkolnym);
 - 5) w uzasadnionych przypadkach (np. trudności wychowawcze, nieprzestrzeganie statutu szkoły) decyzją Rady Pedagogicznej zostaje spisany z uczniem kontrakt, określający zasady jego dalszego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 6) kontrakt spisywany jest w obecności rodzica ucznia wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły.
3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
- 3a. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
- 3b. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
4. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności.
5. Za szczególnie drastyczne przypadki uznaje się:
- 1) notoryczne zakłócanie porządku zajęć szkolnych;
 - 2) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
 - 3) aroganckie zachowanie wobec innych osób (kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - 4) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób;
 - 5) kradzież mienia (w tym szkolnego);
 - 6) palenie papierosów na terenie szkoły i podczas imprez i wycieczek szkolnych;
 - 7) picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, jak również podczas imprez i wycieczek szkolnych;
 - 8) pośredniczenie, sprzedaż i zażywanie narkotyków;
 - 9) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen);
 - 10) notoryczne przebywanie podczas przerw poza wyznaczonym terenem szkolnym;
 - 11) nagminne, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych;

- 12) wagarowanie.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 79

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowania wobec niego kary.
2. Uczeń, jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary.
3. Odwołanie mogą wnieść do dyrektora w terminie 3 dni od daty ich zawiadomienia, który rozpatruje pismo w zakresie go dotyczącym w terminie 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
4. Kolejne odwołanie składane jest na ręce organu sprawującego nadzór pedagogiczny (wizytator KO) za pośrednictwem szkoły.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 80

Procedury szkolne

1. W sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem oraz w innych sytuacjach nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani postępować zgodnie z procedurami:
 - 1) Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji krzywdzenia;
 - 2) Procedura postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem;
 - 3) Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 4) Procedura zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków uczniów;
 - 5) Procedura zachowania w razie wypadku;
 - 6) Procedura organizacji wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych;

- 7) Instrukcja udzielani pierwszej pomocy.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z w/w procedurami.
3. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są znać, przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.
4. Skreślenia ucznia z listy uczniów można dokonać w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 2) wagarowanie;
 - 3) stosowanie przemocy wobec innych;
 - 4) dewastacja mienia prywatnego i publicznego;
 - 5) kradzieże;
 - 6) podpalenie;
 - 7) szantaż;
 - 8) palenie papierosów na terenie szkoły, w obecności innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 9) zażywanie lub rozprowadzanie wśród uczniów lub innych członków społeczności lokalnej środków odurzających;
 - 10) groźby karalne wobec uczniów lub zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów pieniędzy lub dóbr materialnych;
 - 11) zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu swojego i innych;
 - 12) negatywne zachowania uniemożliwiające prowadzenie zajęć lekcyjnych (agresja słowna w stosunku do nauczycieli i uczniów, wywoływanie kłótni i bójek na lekcji, notoryczne głośne zachowanie na zajęciach, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji);
 - 13) przynależność ucznia do grupy przestępczej lub chuligańskiej.
5. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów obejmuje następujące czynności:
 - 1) odnotowanie przypadku stanowiącego podstawę do skreślenia przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora w dzienniku lekcyjnym (uwagi);
 - 2) zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie (dokumenty, zeznania świadków, opinie), wysłuchanie wyjaśnień ucznia;
 - 3) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną;
 - 4) zaopiniowanie uchwały przez samorząd uczniowski;
 - 5) wydanie decyzji przez dyrektora.
6. Wyniki w nauce nie stanowią podstawy do skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Uczeń oraz jego rodzice powinni być informowani o każdym stadium toczącego postępowania.
8. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna powinna przedyskutować inne środki i metody, które mogłyby wpłynąć na postawę ucznia.
9. W posiedzeniu rady pedagogicznej osobą reprezentującą interesy ucznia jest osoba wskazana przez ucznia: wychowawca, nauczyciel, którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział XI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 81

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
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 dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) 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 z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 82

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów 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 i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom/prawnym opiekunom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica/prawnego opiekuna ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych

- na konsultacje dla rodziców; 6) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia, przekazuje uczniowi wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
 5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 83

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 84

Jawność ocen.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

1. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe

są oceniane wg skali i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 85

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 86

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 87

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie.
5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
6. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
7. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści i umiejętności realizowane programem nauczania danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań, czyli:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 86

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 34% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 35% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 94% - bardzo dobry
 - 95% - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 20% - 39% - dopuszczający
 - 40% - 54% - dostateczny
 - 55% - 70% - dobry
 - 71% - 89% - bardzo dobry
 - 90% - 100% - celujący
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - np – uczeń nieprzygotowany,
 - bz – brak zadania,
 - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
 - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają *Przedmiotowe wymagania edukacyjne*;
 - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
11. Nauczyciel określa w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
12. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane

- kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe wymagania edukacyjne.
13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
 14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 87

System oceniania na I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
4. Półroczna ocena opisowa sporządzona jest w formie karty osiągnięć ucznia w jednym egzemplarzu dla rodziców, opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, wspomaga ucznia w dalszej edukacji.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas indywidualnych konsultacji.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI.

§ 88

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymienionych poniżej warunków:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zdania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - c) odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;

- 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji:
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem **5 dni**,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż **2** sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - e) język,
 - f) estetyka zapisu.
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów i winne być podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów.

13. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
14. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
16. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
17. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
18. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to **1** nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją.
Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
19. Częste braki zadań domowych /ponad zasadę ustaloną w ust.19 /odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
20. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 89

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW w klasach I-III

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
 - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2) opinię nie dydaktycznych pracowników szkoły,
 - 3) opinię kolegów i koleżanek,
 - 4) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska
6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia.
Ewentualne uwagi odnotowuje w zeszycie korespondencji. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym
7. **Kryteria ocen zachowania uczniów klas I-III.**
 - 1) W klasach I –III ocena zachowania jest oceną opisową wg następującej skali:
 - 6 –zachowanie wzorowe
 - 5 –bardzo dobre
 - 4 –dobre

- 3 –poprawne
- 2 –nieodpowiednie
- 1 –naganne

ZACHOWANIE WOROWE .

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej. Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć , prace domowe wykonuje starannie . Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości). Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należyтым stanie. Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela. Pomaga słabszemu koledze w nauce. Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole . Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły . Pracuje w samorządzie klasowym. Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły. Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność. Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich. Aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów. Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy. Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym. Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego. Nie ulega złym wpływom , swoim zachowaniem daje przykład innym.
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą. Umie oceniać swoje postępowanie. Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy , zgodny z normami postępowania. Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie. Nie powoduje konfliktów w klasie. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

1. Wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
Uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności. Jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową. Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych. Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole. Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji. Pomaga słabszym kolegom w nauce. Nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je. Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:
Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiórce makulatury. Zna i szanuje tradycje szkolne. Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów. Dbą o porządek w klasie i w szkole. Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie. Stosuje zwroty grzecznościowe.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych. Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych. Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły. Jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany, nosi mundurek szkolny. Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole. Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.
6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej).

ZACHOWANIE DOBRE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły. Każdą opuszczoną godzinę, usprawiedliwia w wyznaczonym terminie. Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory. Systematycznie odrabia zadania domowe. Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Zawsze posiada zmienne obuwie. Wierzchnią odzież pozostawia w szatni. Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbłość o honor i tradycje szkoły:
Szanuje tradycje szkoły. Nosi mundurek szkolny. Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Uczestniczy w zbiórce surowców wtórnych. Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
Nie używa wulgarnych słów. Przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję.
4. Dbłość o bezpieczeństwo własne i kolegów:
Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu. Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych. Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.
5. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi. Stosuje zwroty grzecznościowe. Na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły. Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej. Na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

ZACHOWANIE POPRAWNE

1. Wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
Stara się być sumienny i systematyczny w nauce. Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce. Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje. Właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
Wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne. Na ogół nosi obowiązujący strój szkolny.
3. Dbałość o piękno mowy ojczystej:
Czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem. Na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie.
4. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów. Dbą o higienę osobistą. Dbą o estetykę stroju i wyglądu. Dość zgodnie współdziała w zabawie. Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.
5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
Na swoim stanowisku ma ład i porządek. Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych. Dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.
6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych. Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy. Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce. Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela. Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły. Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości. Często jest nieprzygotowany do lekcji. Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu. Prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale.
2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
Nie wypełnia dyżurów w klasie. Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku. Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność. Nieterminowo wykonuje zleczone prace lub nie wykonuje ich wcale. Bardzo często zapomina obowiązującego stroju szkolnego.
3. Dbałość o piękno mowy ojczystej:
Nie używa zwrotów grzecznościowych. Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
4. Dbałość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:
Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział. W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie. Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela. Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania. Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan.

5. Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych. Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji). Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce. Jest kłótlivy. Wyrządza krzywdę młodszym.
6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
Lekceważy i odrzuca pomoc innych . Nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości. Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

ZACHOWANIE NAGANNE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
Lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela. Nie wykonuje zleconych mu prac. Zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych. Wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu.
2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:
Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych. Niszczy sprzęt szkolny. Nie nosi obowiązującego stroju szkolnego.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
Używa niecenzuralnego słownictwa. Zachowuje się krzykliwie. Jest wulgarny w stosunku do otoczenia.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje. Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole. Aprobuje i pochwała złe zachowanie innych. Stosuje groźby wobec rówieśników. Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
Jest niekulturalny. Niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną. Niszczy pracę innych. Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.
6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela. Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych. Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu. Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV - VIII.

Na każdą z ocen z zachowania uczeń musi spełniać co najmniej 75% wymienionych przy niej kryteriów. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.

- 1) **ocenę „wzorowe”** otrzymuje uczeń, który respektuje wszystkie zapisy statutowe w zakresie jego obowiązków:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,

- b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- d) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę,
- e) samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
- g) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- i) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- j) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,
- k) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,
- l) w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonych mu funkcji,
- m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych,
- n) dba o piękno mowy ojczystej,
- o) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;

2) **ocena „bardzo dobre”** uzyskuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły,
- b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
- f) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe,
- h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- k) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie

- l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
- n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;

3) **ocenie „dobre”** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
- b) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- f) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe,
- h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, sporadycznie się spóźnia,
- j) unika konfliktów i kłótni,
- k) przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
- l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, stara się współpracować w grupie,
- n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
- o) ma pojedyncze uwagi, ale potrafi skorygować swoje negatywne postępowanie;

4) **ocenie „poprawne”** otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wypełniać postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
- b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie zawsze jest ubrany wymagany strój szkolny zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- d) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) bierze udział w życiu klasy,
- f) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych,
- g) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- h) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- j) stara się nie wchodzić w konflikty z kolegami i innymi osobami,
- k) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,

- l) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- m) nie zawsze angażuje się w pracę na rzecz klasy i prace grupowe,
- n) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
- o) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły i samorządu uczniowskiego oraz przepisom statutu szkoły,
- p) sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób,
- q) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu,
- r) stara się unikać zachowań agresywnych;

5) **ocenie „nieodpowiednie”** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
- b) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- d) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
- g) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- h) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
- i) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- j) regularnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- k) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- l) wagaruje i ucieka z lekcji, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
- n) nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- o) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
- p) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
- q) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły i samorządu uczniowskiego,
- r) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- s) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- t) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- u) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- v) przejawia agresję słowną i fizyczną oraz agresję w sieci (m.in. cyberprzemoc, stalking),
- w) pomimo zakazu korzysta z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole,
- x) używa wulgarnych słów i gestów oraz podtekstów seksualnych;

6) **ocenie „naganne”** otrzymuje uczeń, który:

- a) łamie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w Statucie szkoły,
- b) odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły,
- c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
- e) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- f) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
- g) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
- h) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- i) wagaruje i ucieka z lekcji, ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- j) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
- k) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli,
- l) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły i samorządu uczniowskiego, nie przestrzega postanowień statutu szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania,
- m) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- n) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- o) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
- p) przejawia agresję słowną i fizyczną, agresję w sieci (m.in. cyberprzemoc, stalking) oraz przejawy przestępczości internetowej,
- q) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- r) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- s) używa wulgarnych słów, gestów, oraz podtekstów seksualnych,
- t) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających, nakłania innych,
- u) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

I. Ustala się punktowy system oceny zachowania ucznia obowiązujący w klasach III – VIII Szkoły Podstawowej, który może być aktualizowany w każdym roku szkolnym, po dokonanej ewaluacji WZO, zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego, Rady Rodziców.

II. Punktowy System Oceniania Zachowania w Szkole Podstawowej w Białousach.

Zasady ogólne:

- 1) Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym.
- 2) Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego tj. na półrocze i koniec roku. Ocena roczna jest sumą punktów zdobytych w ciągu dwóch semestrów.
- 3) Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceny z zachowania.

- 4) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 120 punktów, który jest równoznaczny z oceną dobrą. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- 5) Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym, nie podlegają punktowemu systemowi oceniania zachowania. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.
- 6) Punkty przyznaje i odbiera nauczyciel w obecności zainteresowanego.
- 7) W sytuacjach nieprzewidzianych w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania Uczniów decyzję podejmuje Zespół Wychowawczy, przydzielając odpowiednią ilość punktów.
- 8) Nauczyciele są zobowiązani wpisywać na bieżąco (w ciągu 7dni) do dziennika elektronicznego,
- 9) Uczeń, który w semestrze otrzymał 30 i więcej punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej.
- 10) Uczeń, który w semestrze otrzymał 50 i więcej punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
- 11) Uczeń, który w semestrze otrzymał 75 i więcej punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej.
- 12) Zespół klasowy ma do dyspozycji 10 punktów dodatnich, które może przyznać przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej zachowania każdemu uczniowi.
- 13) Wychowawca klasy ma do dyspozycji 10 punktów ujemnych i 10 punktów dodatnich przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej zachowania.
- 14) W każdym okresie uczeń dokonuje samooceny.
- 15) W przypadku, gdy uczeń dopuszcza się wykroczeń, które naruszają w sposób istotny ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, a także wchodzi w konflikt z prawem traci jednorazowo 100 punktów.
- 16) Wychowawca ocenia zachowanie uczniów na bieżąco i raz w miesiącu informuje poprzez dziennik elektroniczny Librus rodziców ucznia o aktualnej ocenie zachowania (przyznanych punktach dodatnich i ujemnych

PUNKTY DODATNIE

L.p	ZACHOWANIE	PUNKTY	UWAGI
P1	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia 100% frekwencja w miesiącu	10 p	raz w miesiącu
Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; praca na rzecz klasy /szkoły			
P.2	przygotowywanie i aktualizacja gazetek, dekorowanie klasy;	5p.-10p.	každorazowo
P.3	udział w pracach samorządu klasowego.	10 p.	raz w semestrze
P.4	udział w pracach samorządu szkolnego;	5p – 10p	raz w semestrze
P.5	reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic itp.;	10p.	každorazowo
P.6	udział w pracach porządkowych na terenie szkoły i poza nią;	10 p.	každorazowo
P.7	udział w indywidualnych konkursach szkolnych;	10 p.	každorazowo

P.8	zajęcie indywidualnie miejsca od 1 do 3 lub otrzymanie wyróżnienia w konkursach szkolnych;	15 p.	každorazowo
P.9	sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w stołówce szkolnej;	5p.	raz w tygodniu
P.1 0	udział w olimpiadach przedmiotowych: 1. na etapie szkolnym; 2. z awansem do rejonu; 3. z awansem do województwa; 4. otrzymanie tytułu laureata konkursu wojewódzkiego; 5. na etapie ogólnopolskim;	10 p. 40p. 50p. 70p.	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
P.1 1	udział w zawodach sportowych i konkursach: 1. zawody szkolne 2. zawody powiatowe; 3. półfinał wojewódzki; 4. udział na szczeblu wojewódzkim; 5. udział na szczeblu wojewódzkim zajęcie miejsca od 1-3; 6. etap ogólnopolski.	5p - 10 p.. 30 p 40p. 50p 70p	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
P.1 2	Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Reagowanie na przejawy przemocy, pomoc ofiarom agresji.	20 p.	každorazowo
P.1 3	Systematyczne uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych	30 p	raz w semestrze
P.1 4	Systematyczne korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej i innej. Przynajmniej raz w miesiącu wypożyczenie dowolnej pozycji-książki, filmu, albumu, kilku czasopism.	5- 10 p.	na koniec semestru
P.1 5	Własne inicjatywy na rzecz szkoły.	10p.	každorazowo
P.1 6	Zaangażowanie w akcjach charytatywnych, wolontariat	10 p	každorazowo
P.1 7	Na wniosek nauczyciela wyżej nie wymienione działania.	5p.-10p.	každorazowo
P.1 8	Wychowawca ma prawo przyznać dodatkowo punkty za zachowanie ucznia niewymienione w powyższym katalogu. Punkty przyznawane są z umotywowaniem w zeszycie uwag.(np. strój na uroczystościach szkolnych itp.)	10p	každorazowo
P.1 9	Uczniowie mają do dyspozycji -10p. -5p. 0p. 5p. 10p. Raz w semestrze uczniowie wpisują na kartce przyznawaną liczbę punktów dla konkretnego ucznia. Procedura powinna zapewnić uczniom tajność ich decyzji. Wychowawca zlicza punkty i ich sumę dzieli przez ilość uczniów przyznających. Wyliczoną średnią punktów dodaje uczniowi.	-10 do +10	na koniec semestru

PUNKTY UJEMNE

L.p.	ZACHOWANIE	PUNKTY	UWAGI
N.1	Nieusprawiedliwione nieobecności w miesiącu:		raz w miesiącu
	do 7 godzin; do 20 godzin -10p.	10p.	
	powyżej 20 godzin -20p.	20p.	
Przeszkadzanie na lekcjach i utrudnianie prowadzenia zajęć nauczycielowi:			
N.2	chodzenie po klasie; rozmowy; zachowania przeszkadzające w prowadzeniu lekcji	10p.	každorazowo
N.3	posługiwanie się telefonem komórkowym lub innym sprzętem elektronicznym w czasie lekcji	10p.	každorazowo
N.4	Niewykonywanie i lekceważenie poleceń nauczyciela.	10p.	každorazowo
N.5	Niedostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentacji szkoły (oświadczenia, zgłoszenia, pozwolenia, itp.)	10 p.	každorazowo
N.6	Opuszczanie lekcji (wagary).	30p.	každorazowo
N.7	Ucieczka zbiorowa.	40p.	každorazowo
N.8	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, w stołówce, w autobusie szkolnym, poza szkołą np. wycieczki Ignorowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły poza terenem szkoły. Niewłaściwe zachowanie podczas apeli.	5p-10p.	každorazowo
Wygląd zewnętrzny ucznia niezgodny ze Statutem Szkoły:			
N.9	noszenie ekstrawaganckiej, wyzywającej odzieży (wydekoltowane bluzki, odsłonięty brzuch, odsłonięte ramiona, zbyt krótkie spódnice, spodenki, nieodpowiednie napisy na odzieży, niewłaściwa symbolika);	10p.	každorazowo
N.10	brak zmiany obuwia. Uczeń ma prawo dwa razy w semestrze zgłosić brak zmiany obuwia bez wpisania punktów ujemnych.	5 p.	každorazowo
N.11	Zażywanie i posiadanie używek (alkohol, narkotyki) oraz towarzyszenie tym osobom.	50p.	každorazowo
N.12	Palenie papierosów oraz towarzyszenie osobom palącym.	30p.	každorazowo
N.13	Naruszanie nietykalności. Wszelkie zachowania agresywne wobec kolegów.: rzucanie oszczerstw, prowokowanie bójek, zastraszanie, szantaż, popychanie, przezywanie kolegów, udział w bójce, bycie biernym świadkiem bójki itp.	5p-20p.	každorazowo
N.14	Pobicie, udział w pobiciu.	50p.	každorazowo

N.15	Kradzieże i wyłudzenie.	50 p.	každorazowo
N.16	Używanie wulgaryzmów w celu obrażenia drugiej osoby bądź w celu wyrażenia lekceważenia czegoś lub kogoś. (nieprzyzwoite napisy, rysunki albo nieprzyzwoite słowa)	5p-20 p.	každorazowo
N.17	Cyberprzemoc- obrażanie, wulgaryzmy w sieci.	40 p	každorazowo
N.18	Publikowanie w sieci zdjęć i materiałów zrobionych na terenie szkoły, za pomocą telefonu komórkowego i każdego innego nośnika cyfrowego, bez zgody dyrektora.	30 p.	každorazowo
N.19	Niszczenie mienia szkoły, rzeczy innych uczniów	30p.	každorazowo
N.20	Zaśmiecanie otoczenia.	10p.	každorazowo
N.21	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.	10p.	každorazowo
N.22	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych.	10 p.	každorazowo
N.23	Falszowanie dokumentów (zwolnień, usprawiedliwień).	20p.	každorazowo
N.24	Przywłaszczenie autorstwa cudzego wytworu lub jego części w pracach pisemnych lub innych rodzajach prac domowych - plagiat.	10 p.	každorazowo
N.25	Niezwrócenie w terminie wyznaczonym na koniec roku szkolnego książek do biblioteki szkolnej.	10p.	každorazowo
N.26	Wychowawca ma prawo zabrać dodatkowo punkty za zachowanie ucznia niewymienione w powyższym katalogu. Punkty zabierane są z umotywowaniem w zeszycie uwag.	5 p	každorazowo

PUNKTACJA OCENY Z ZACHOWANIA

Semestralna:

Powyżej 200 p	- wzorowa
199 p - 150 p	- bardzo dobra
149 p – 100 p	- dobra
99p - 50 p	- poprawna
49 p - 5 p	- nieodpowiednia
4 p i mniej	- naganna

Roczna:

Powyżej 400 p	- wzorowa
399 p - 300 p	- bardzo dobra
299 p – 200 p	- dobra
199p - 100 p	- poprawna

99 p - 10 p	- nieodpowiednia
9 p i mniej	- naganna

10. Sposób przeliczania punktów na ocenę końcową:

Zachowanie	Ilość uzyskanych punktów	Dodatkowe kryteria
Wzorowe	200 pkt. i więcej	Oceny wzorowej nie może mieć uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 30 lub więcej punktów ujemnych bez względu na to ile punktów dodatnich zgromadził.
Bardzo dobre	150-199 pkt.	Oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 75 lub więcej punktów ujemnych.
Dobre	100-149 pkt.	Oceny dobrej nie może mieć uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 100 lub więcej punktów ujemnych.
Poprawne	50- 99 pkt.	
Nieodpowiednie	Poniżej 49 pkt.	Uczeń nie wykazuje licznych zachowań, które opisane są przy ocenie nagannej.
Naganne	Poniżej 0 pkt.	Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia liczne negatywne zachowania wpływające demoralizująco na innych uczniów: -używa środków odurzających, -narusza prawa współżycia społecznego poprzez arogancję, wulgarność, przemoc psychiczną lub fizyczną, -systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, -bierze udział w działalności grup przestępczych.

Ocenę semestralną wystawia nauczyciel wychowawca według powyższego wzoru.

Ocenę roczną wystawia wychowawca uwzględniając **oceny z dwóch semestrów** (ocena może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).

10. 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.

§ 90

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
 9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
 10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
 11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 91

Zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - 1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Wewnątrzszkolna procedura oceniania obejmuje wystawianie ocen:
 - 1) bieżących;
 - 2) śródrocznych;
 - 3) rocznych;
 - 4) końcowych.
- 2a. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wystawianie oceny bieżącej może odbywać się na podstawie udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, przygotowaniu pracy domowej (bieżąco kontrolowanej), rozmowy sprawdzającej, umiejętności stawiania pytań, „formułowania” problemów, notatki zapisania, wniosku. Taką ocenę wystawia się np. na podstawie pracy pisemnej, wykonywania zadań długofalowych (prowadzenie teczek tematycznych, analizy wybranych problemów w lokalnej prasie). Ważną podstawą wystawiania ocen bieżących jest sam fakt podjęcia przez ucznia aktywności, np. podczas lekcji.
4. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej może być ogólna ocena pracy ucznia, osiągniętych umiejętności i pozyskanej wiedzy, kontrolowanych testem sprawdzającym, podsumowującym. Ważnym elementem oceny śródrocznej jest ocena sprawności korzystania z różnorodnych źródeł wiedzy, np. słowników, encyklopedii, literatury przedmiotu. Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ocen bieżących, ale nie powinna być ich średnią arytmetyczną. Nauczyciel bierze również pod uwagę wyniki sprawdzianów, testów i samodzielnych odpowiedzi, aktywność na zajęciach.
5. Rok szkolny ma dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w dniu posiedzenia śródrocznej rady klasyfikacyjnej. Następnym dniem jest pierwszym dniem drugiego półrocza.
6. Drugie półrocze kończy się w dniu zakończenia zajęć roku szkolnego.
- 6a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Ocena roczna powinna uwzględniać stopień i zakres zdobytych umiejętności, sprawności i wiedzy w ciągu roku szkolnego, a także wyrażać zaangażowanie ucznia w realizację pracy przez cały rok szkolny. Na koniec roku można przeprowadzić sprawdzian (test, pracę pisemną) kontrolujący wiedzę i umiejętności.
- 7a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Ocena końcowa wystawiana jest po zakończeniu realizacji materiału przedmiotu w II etapie edukacyjnym i znajduje się również na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są oceniane zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania według przyjętej skali. Ocena ta jest wliczana do średniej ocen.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej, a także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w

- §1 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §1 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
 - 13a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 - 13b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 13c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 14. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony.
 15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 16. Jeżeli poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania wiadomości na zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych.
 17. Nauczyciel przedmiotu może dobrać metody i tempo pracy z klasą lub poszczególnymi uczniami w zależności od potrzeb.
 18. Na radzie pedagogicznej nauczyciel przedmiotu przedstawia dokumentację potwierdzającą działania, które przedsięwziął w celu zapobieżenia drugoroczności.

§ 92

Postępowanie w przypadku zastrzeżeń rodziców lub ucznia wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 11) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 12) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 93

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.

- 5a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 94

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną, z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. (uchylony)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne) przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza ten oddział.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 95

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodzica złożoną dyrektorowi szkoły co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba uczniów musi zawierać adnotację o wyrażeniu zgody na egzamin i podpis rodzica.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, ale nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu (z zastrzeżeniem, że jeżeli wychowawca jest nauczycielem przedmiotu, to powołuje się nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu) - jako egzaminator;
 - 3) rodzic – jako obserwator.
5. Nauczyciel, wyznaczony jako egzaminator, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem szkoły).
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć charakter ćwiczeń praktycznych.
7. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Komisja, o której mowa w ust. 4, może na podstawie egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin sprawdzający, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu

- oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłe informację o odpowiedziach ustnych i wykonanych zadaniach praktycznych.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
 11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 12. Od ustalonego przez komisję stopnia uczeń i jego rodzice mogą się odwołać pisemnie w terminie dwóch dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły.
 13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie;
 - 2) wyznaczyć powtórny egzamin sprawdzający, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 14. W przypadku wyznaczenia powtórnego egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 4) członek Rady Rodziców;
 - 5) rodzic - jako obserwator.
 15. Termin powtórnego egzaminu należy przeprowadzić:
 - 1) w przypadku stopnia śródrocznego w ciągu dwóch pierwszych tygodni następnego półrocza;
 - 2) w przypadku stopnia rocznego - do końca roku szkolnego.
 16. Przy powtórnych egzaminie sprawdzającym stosuje się przepisy ust. 4-10. Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnego egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje

§ 96

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb

ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów

4. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w Szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 97

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 98

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne

- potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
 3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podlaskiego Kuratora Oświaty:
 4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
 5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
 6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ośmioklasisty otrzymuje zaświadczenie.
 7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
 8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
 9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, oraz zaświadczeń.
 11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
 12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
 13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
 14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
 18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 99

Zasady komunikowania się szkoły z uczniami i rodzicami w zakresie ich oceniania

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Każda ocena postawiona przez nauczyciela musi być uzasadniona. Szkoła na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
 - 1b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
2. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej i końcowej każdy uczeń i jego rodzice są informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwościach ich poprawy.
3. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej kierowana jest do rodziców ucznia w sposób pisemny.
4. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacji śródrocznej i końcowej każdy uczeń i jego rodzice są informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach możliwościach ich poprawy.

§ 100

Promowanie

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XII

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 111

I. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Białousach;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Białousach (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);

- 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Białousach. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Białousach oraz poszczególne regulaminy.

II. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 1a. Przedszkole realizuje następujące zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego tj.:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. (uchylony)
4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
- 1) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
 - 2) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka;
 - 3) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 5) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami - obserwacja w sytuacjach naturalnych;
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.

III. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień, a także rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
- 5a. Liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28, w tym maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
6. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
12. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
14. Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie.
15. Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi.
16. W czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego, bądź pracownika obsługi.
17. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

III.A. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI ODBYWA SIĘ NA ZASADACH:

1. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym są przyprowadzane i odbierane z przystanku autobusowego przez rodziców lub starsze rodzeństwo.
2. Po przyjeździe do szkoły, udają się do sal, w których odbywają się zajęcia i są pod opieką nauczycieli dyżurujących do godz. 8.15. Od godz. 8.15 opiekę przejmuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
3. Dzieci dochodzące, po zajęciach odbierane są przez osoby upoważnione, a dojeżdżające do chwili odjazdu są pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego, za odprawienie dzieci ze szkoły w danym dniu.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego, przystanku autobusowego.
5. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców.

IV. ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 - lub 5 letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
3. Nauczyciel:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 4) podnosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 6) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 8) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 9) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
 - 12) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
 - 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
 5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

V. REKRUTACJA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego zapisywane są w terminie od 15 marca do 15 kwietnia roku rozpoczęcia zajęć.
2. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa.
3. Informacja dotycząca terminu zapisów dziecka do oddziału przedszkolnego przekazywana jest rodzicom dziecka listownie ze wskazaniem daty, godziny przybycia do szkoły wraz z dzieckiem.
4. Zapisów dokonuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
5. (uchylony)
6. Szkoła prowadzi listę zgłoszonych i przyjętych dzieci dla każdego rocznika.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
8. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

Rozdział XIII

Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły

§ 112

1. Jeżeli Statutu nie przestrzega:

- 1) pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania dyrektor szkoły;
 - 2) uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunem, wychowawcą i dyrektorem szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ prowadzący wraz z organem nadzoru pedagogicznego.
2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego ich zgłoszenia.
 3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie podjąć uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.
 4. Odwołanie należy wnieść do:
 - 1) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły;
 - 2) Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, jeśli dotyczy ucznia;
 - 3) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy dyrektora Szkoły Podstawowej.

Rozdział XIV

Zasady BHP

§ 113

1. Budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny wraz z urządzeniami powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
3. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz odpowiednią powierzchnię użytkową. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy.
4. Nauczyciele powinni zadbać o wietrzenie pomieszczeń szkolnych oraz dopilnować przebywania uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu. W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.
5. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp uczniom, powinny być odpowiednio oznakowane i zabezpieczone.
6. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona minimalna temperatura + 15°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych tej temperatury, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne, po powiadomieniu organu prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może również czasowo zawiesić zajęcia szkolne w innych szczególnych przypadkach.
8. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
9. Tygodniowy plan zajęć edukacyjnych uczniów powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 114

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
2. Znowelizowany Statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznemu.
3. Za opracowanie tekstu jednolitego statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje, jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

Rozdział XVI

Przepisy przejściowe

§ 115

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
 - 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
 - 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
 - 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły:
 - 1) Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 70 ust.1 pkt 2) statutu;
 - 2) Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa § 20 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
5. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 1) W grupach przedszkolnych 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy;
 - 2) W oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.
6. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
7. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej i integracyjnej oraz szkole ogólnodostępnej

z oddziałami integracyjnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
9. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
10. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
11. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
12. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
13. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
14. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 15 i pkt. 18 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
15. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w budynku szkolnym.